

Chargé.e de production et de coordination

Description de l'organisme

France PhotoBook fédère les principaux éditeurs français indépendants de livres de photographie et regroupe aujourd'hui 30 maisons d'édition réparties sur tout le territoire. Soutenue par le ministère de la Culture, l'association vise à faire reconnaître le livre de photographie comme un champ éditorial à part entière, et à promouvoir l'édition de création photographique en France et à l'étranger.

France PhotoBook porte de nombreux projets tels que le Prix des libraires du livre de photographie, la Revue, le salon Arles Books Fair, ainsi que des actions de formation et de nombreux partenariats...

Description du poste

L'objectif de la mission est de participer à la coordination des activités de l'association aux côtés de la coordinatrice générale, en lien avec les commissions de travail composées des éditeurs et avec les partenaires.

Par ailleurs, une part importante du temps de travail sera dédiée au salon Arles Books Fair, qui se tiendra du 8 au 12 juillet 2025.

- Gestion des projets en cours :
 - Suivi des plannings et des budgets
 - Mise en œuvre des projets décidés au sein des commissions
 - Participation à la communication de l'association
 - Échanges avec les partenaires

- Coordination Arles Books Fair :
 - Suivi de la commission de travail dédiée à l'opération
 - Suivi de l'appel à candidature et du processus de sélection des participants (éditeurs français et étrangers)
 - Suivi du budget
 - Relations avec les éditeurs participants
 - Relations avec les partenaires de l'opération (Rencontres d'Arles, École nationale supérieure de la photographie...)
 - Mise en œuvre des plans d'installation des stands et gestion des besoins techniques, en lien avec un régisseur
 - Coordination de la programmation (talks, débats, signatures...)
 - Gestion de l'événement sur place lors de la semaine d'ouverture des Rencontres d'Arles, durant dix jours
 - Recrutement de stagiaires en lien avec la coordinatrice générale
 - Rédaction du bilan de l'événement

Description du profil recherché

Facultés de coordination et de suivi des projets

Travail en équipe et sens du contact

Polyvalence et autonomie

Capacité d'anticipation et de réactivité

Expérience dans la chaîne du livre et/ou de la photographie

Maîtrise de la langue anglaise (écrit, lu et parlé)

Maîtrise de logiciels de gestion de projet et communication (Excel, Word, Indesign...)

Compétences rédactionnelles

Date de prise de fonction

1er mars 2024

Date limite de candidature

5 février 2024

Rémunération envisagée

13 000 € TTC pour la mission + frais de déplacement et d'hébergement à Arles durant 10 jours.

Lieu

Télétravail et Arles (début juillet)

Adresse mail de réponse

Les CV et lettres de motivation sont à adresser à :

coordination@francephotobook.fr

Informations complémentaires

Il s'agit d'une mission en free-lance. En raison de l'opération Arles Books Fair, la charge de travail de cette mission est croissante et ne représente pas un temps plein linéaire. Vous devrez cependant être totalement disponible de la mi-mai à la mi-juillet. La fin de mission est prévue pour septembre. Un prévisionnel d'activité sera établi en début de mission.