



L'ALIP (l'association des librairies indépendantes en Pays de la Loire) recherche :

**un.e chargé.e de coordination à 35h en C.D.D. pour 4 mois  
(Renouvellement possible sous conditions)**

**L'ALIP** est une association professionnelle créée en 2012 qui rassemble une cinquantaine de librairies de la région. Elle a pour objectif de soutenir, défendre et promouvoir l'action des librairies dans le souci d'un maillage territorial régional, en respectant leur diversité. Voulue par et pour les libraires indépendants de notre région, l'ALIP est née de la volonté des libraires de partager leurs compétences, de mutualiser leurs expériences et leurs actions.

Elle favorise la professionnalisation et accompagne les libraires dans l'exercice de leur métier. Elle agit en faveur de la diffusion du livre et du développement de la lecture dans la région et fait la promotion de la librairie indépendante auprès des lecteurs.

L'ALIP s'inscrit dans l'écosystème du livre de la Région et travaille avec l'ensemble de ses acteurs.

L'ALIP est financée par l'État (Drac des Pays de la Loire) et la Région des Pays de la Loire et bénéficie d'un permanent depuis sa création.

## **DESCRIPTION DU POSTE**

La coordination générale de l'association est assurée par le ou la salarié.e, en lien avec le bureau et le conseil d'administration.

Le ou la chargé.e de coordination travaille sous l'autorité de la présidente de l'association et rend compte de ses actions au bureau et au conseil d'administration.

Le ou la chargé.e de coordination met en place les orientations décidées par le conseil d'administration. Il (elle) est force de proposition et assure le lien entre les libraires adhérents et l'association. Il (elle) représente l'association auprès des interlocuteurs divers.

## **MISSIONS PRINCIPALES**

### **> Vie associative**

- Gestion administrative et comptable de l'association (suivi du budget de l'association, co-rédaction des dossiers de subventions, gestion des adhésions) ;
- Animation des réunions de bureau, CA, AG et rédaction des comptes rendus des CA et AG en collaboration avec le bureau.

### **> Accompagnement des libraires dans l'exercice de leur métier**

- Accompagnement individuel des adhérents et des porteurs de projets ;
- Professionnalisation : coordination de formations, d'ateliers d'échanges de pratique et du dispositif Expertise ;
- Gestion et mise en œuvre de relations et opérations commerciales (avec les différents diffuseurs / distributeurs et organisation d'événements communs) ;

- Observation de la librairie : veille et état des lieux au niveau régional et national.

**> Animation du réseau des librairies en direction :**

- Des adhérents (rencontrer les libraires et identifier leurs besoins, veille, informations sur les actions de l'association) ;
- Des institutions (interlocuteur sur l'état des lieux des librairies de la région) ;
- Du SLF ;
- Des associations régionales de libraires ;
- De l'interprofession en région (avec Mobilis, les associations sectorielles).

**> Valorisation des librairies**

- Organisation d'événements mutualisés ;
- Animation et gestion des sites Internet de l'ALIP (site vitrine, site de réservation) ;
- Coordination des outils de communication et promotion auprès des libraires ;
- Promotion des événements de l'association et ses activités auprès du grand public (médias, réseaux sociaux) ;
- Développement et animation des partenariats.

**COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES REQUISSES**

Expérience en librairie souhaitée ;

Bonne connaissance de la filière du livre et des enjeux propres à la librairie ;

Connaissance de la gestion et administration des associations ;

Maîtrise des NTIC (bureautique, infographie, réseaux sociaux, newsletter, WordPress) ;

Permis de conduire indispensable.

Qualités professionnelles :

Polyvalence, capacité d'adaptation et dynamisme ;

Autonomie et sens de l'organisation ;

Sens relationnel (diplomatie et capacité à faire du lien).

**RÉMUNÉRATIONS ET INFOS PRATIQUES**

CDD de 4 mois (renouvellement sous conditions) ;

Rémunération : convention collective de l'animation. Coefficient 350 (point 6,32 €) ;

Durée : 35 h ;

Lieu : Nantes et possibilité de télétravail partiel.

**CALENDRIER**

Date limite de candidature : 3 août 2020

Date d'entretien : 17 août 2020

Date de prise de poste : 1<sup>er</sup> septembre 2020

**POUR POSTULER**

Les candidatures comprenant une lettre de motivation et un CV sont à envoyer en PDF à l'attention du bureau de l'association à l'adresse suivante : [contact@librairies-alip.fr](mailto:contact@librairies-alip.fr)

Renseignements et informations : la présidente de l'association Christel Rafstedt

Librairie le livre dans la théière : 02 51 06 48 35