

Association Amalia diffusion
7 place du Ralliement
44000 Nantes
Tel. 06 75 95 26 41
contact@amalia-diffusion.com
<http://www.amalia-diffusion.com/>



-OFFRE D'EMPLOI -

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF

TEMPS PARTIEL (24H/SEMAINE) - CAE

Vous avez des compétences dans le domaine de l'administratif et du relationnel et vous souhaitez participer à une activité associative de diffusion-distribution pour l'édition indépendante ? Amalia diffusion recrute **un(e) assistant administratif** pour assurer les tâches courantes de l'association et assurer le lien avec les libraires et plus généralement les différents acteurs de la chaîne du livre. Un travail concret qui assure le lien entre la préparatrice des commandes, le représentant en diffusion, les libraires et les éditeurs.

Le profil recherché

Éligibilité au CUI CAE obligatoire (demandeur d'emploi de moins de 25 ans ou de longue durée)

Personne organisée et rigoureuse, ayant un bon relationnel et une bonne maîtrise de la rédaction. Bon sens de l'autonomie.

L'association Amalia diffusion

Amalia diffusion propose à de petits et moyens éditeurs une diffusion et distribution réfléchie et efficace, à taille humaine. Elle compte 10 éditeurs à son catalogue et travaille avec des librairies principalement en France.

Modalités

CDI à pourvoir dès que possible. Contrat en CUI-CAE obligatoire.

Jours et horaires : Lundi, mardi, mercredi, jeudi 10h 12h et de 13h à 17h.

Lieu : Nantes, quartier Joffre et/ou télétravail.

Rémunération : SMIC horaire (brut : 9,76€/heure). Défraiements possibles.

Date limite de dépôt des candidatures : 22 mars 2017

Envoyer CV et lettre de motivation à : contact@amalia-diffusion.com