

Poste d'assistant(e) administratif(ve)

Descriptions des missions

Accueil et standard par demi-journée (partagée avec une autre assistante administrative)
Mise à jour des bases de données de la société dont les bases internationales
Gestion administrative de l'action culturelle de la société en lien avec la chargée d'action culturelle
Gestion administrative de la banque d'images de la société
Plus généralement appui administratif aux équipes

Description de l'expérience recherchée

Bac+ 2 minimum
Expérience minimum de 3 ans dans un poste similaire

Description du profil recherché

Polyvalence
Bonne rédaction
Facilité relationnelle
Sens de l'organisation et sens pratique
Autonomie
Bonnes compétences de Pack Office (et plus particulièrement d'Excel).
Bon niveau d'anglais
Sensibilité aux arts visuels et à la culture

Description de l'entreprise

Créée en 1999, la Société des Auteurs des arts visuels et de l'Image Fixe - Saif - est une société civile dont la mission est de défendre, percevoir et répartir les droits des auteurs des arts visuels. Elle perçoit pour le compte de ses auteurs les droits *collectifs* (copie privée, droit de reprographie, droit de prêt en bibliothèque et télévision par câble) et intervient également pour la gestion des autres droits d'auteur (droits audiovisuels, droits Internet, droit de suite, droit de reproduction et droit de présentation publique). Elle représente aujourd'hui plus de 7 000 auteurs de tous les arts visuels : architectes, designers, photographes, dessinateurs, illustrateurs, graphistes, peintres, plasticiens, sculpteurs, ...

Depuis sa création la Saif œuvre pour la protection et la défense du droit d'auteur et entretient un dialogue permanent avec les diffuseurs et les institutions nationales et internationales pour faire entendre la voix des auteurs ; elle joue également un rôle important dans la vitalité artistique et culturelle en France en soutenant des actions d'aide à la création et à la diffusion des œuvres, des actions de formation des artistes et le développement de l'éducation artistique et culturelle.

Type de contrat

CDI (37h30 - 15 jours de RTT – tickets restaurant et mutuelle d'entreprise)
Début : début janvier

Secteur

Organisme de Gestion Collective de droits d'auteur dans le domaine des arts visuels

Salaire envisagé

Selon profil

Les candidatures sont à adresser à :

emploi@saif.fr