



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

Poste d'apprenti-e diffusion des éditions

Contexte

L'Etablissement public du Palais de la Porte Dorée regroupe un monument (le Palais, ses bas-reliefs, fresques et salons qui datent de 1931 et de l'exposition coloniale universelle), l'Aquarium tropical, le Musée national de l'histoire de l'immigration, un centre de ressources et une programmation artistique pluridisciplinaire tout au long de l'année.

L'Etablissement par le biais de son département des éditions, édite la revue trimestrielle Hommes & Migrations qui diffuse des savoirs de sciences sociales et des éléments de réflexion sur toutes les questions liées aux migrations internationales. Des chroniques culturelles et artistiques viennent compléter ces articles regroupés en dossiers scientifiques thématiques. Dans chacun de ses numéros, en partie centrale, un portfolio met en valeur les collections et acquisitions du musée sous la forme d'un véritable cahier d'œuvres commentées. Certains numéros de la revue font office de véritables catalogues des expositions temporaires présentées aux publics par l'Etablissement.

La revue se diffuse par abonnements, dans les circuits de diffusion en librairie et également au Palais de la Porte Dorée et lors de manifestations et rencontres diverses, sur site et hors site dans d'autres régions.

Missions principales :

- 1/ Relance des abonnements à la revue du Musée
- 2/ Relance de la vente au numéro de la revue et des autres produits éditoriaux
- 3/ Réfléchir à la stratégie de diffusion de la revue

Activités :

Participer à l'élaboration et au suivi d'un plan de développement des abonnements

- Proposer un plan de prospection, participer à la réalisation et au suivi
- Suivre et gérer un portefeuille de clients ou des prospects,
- Analyser les coûts et les ventes, réaliser des tableaux de bord,
- Gérer et mettre à jour les bases de données acheteurs/abonnés pour préparer la facturation
- Participer à la dynamisation et à la gestion d'un point de vente
- Réaliser des entretiens téléphoniques dans le cadre de la prospection
- Participer à la rédaction de propositions commerciales

Participer au développement de la notoriété de la revue (et autres produits éditoriaux)

- Développer un réseau de partenaires diffusion
- Effectuer une veille concurrentielle, une étude de marché pour un ou plusieurs produits éditoriaux
- Gérer/mettre à jour des bases de données partenaires

- Contribuer à la promotion de l'offre : site Internet, salons...
- Planifier et mettre en place des actions de promotion et analyser les résultats
- Réaliser une veille « marché » ou produit (benchmarking)
- Contribuer au développement/mise à jour d'un site web (anglais)
- Aide à la réalisation de supports de communication (langue étrangère)
- Participer à l'organisation d'actions de communication événementielle

Participer à des actions de gestions administratives et de manutention

- Définition d'un outil de gestion des stocks des éditions
- Alimentation des points de vente
- Gestion des stocks et inventaire semestriel
- Rédaction et suivi des contrats auteurs

Profil recherché :

Etudiant.e en 1^{er}/2^e année de BTS ou Licence pro action commerciale et marketing, vente/relation client.

Connaissances :

- Connaissances du monde de l'édition (circuits de diffusion et distribution, lectorat, librairies, etc.)
- Techniques commerciales liées à la vente d'ouvrages et de revues
- Marketing appliqué au domaine de l'édition
- Connaissance des outils de reporting et de gestion des ventes
- Connaissance des outils de diffusion numérique

Savoir être :

- Qualités rédactionnelles et d'écoute
- Qualité de réflexion et de suivi d'un plan de travail
- Capacités à répondre à des objectifs chiffrés et qualitatifs
- Prise d'initiatives et capacité d'une certaine autonomie dans la mise en œuvre des actions
- Rigueur dans l'organisation du travail et respect des plannings
- Aisance relationnelle et négociations avec des clients divers
- Volonté de travailler en équipe et de s'insérer dans une équipe.

Lieu de travail :

Palais de la Porte Dorée
293, avenue Daumesnil
75012 Paris

Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation en indiquant réf et nom sur les pièces jointes) : **recrutement@palais-portedoree.fr**