



L'Arcom recrute

Fonction : Assistante/Assistant auprès de deux membres du Collège

L'Arcom, une autorité publique indépendante



Garante des libertés de communication et d'expression dans les espaces audiovisuel et numérique, l'Arcom a notamment pour mission de veiller aux responsabilités démocratiques et sociétales des médias audiovisuels et des plateformes en ligne, de garantir le pluralisme des médias audiovisuels d'information et l'indépendance de l'audiovisuel public, d'assurer les équilibres économiques du secteur et de soutenir la création.

Retrouvez notre action sur arcom.fr

Rejoindre notre équipe

L'Arcom est un organisme collégial doté de la personnalité morale.

Son collège est constitué de neuf membres, désignés par cinq autorités de nomination différentes, pour des mandats de six ans non renouvelables.

Pour assurer ses missions, elle dispose de 10 directions, placées sous l'autorité de son président et sous la responsabilité de son directeur général, ainsi que d'un secrétariat général aux territoires qui anime et coordonne les 16 antennes régionales et d'un secrétariat du collège qui organise les travaux du collège plénier.

Votre profil H/F

- ✓ Expérience professionnelle similaire ;
- ✓ Qualités rédactionnelles, grand sens de l'organisation ;
- ✓ Sens aigu de la confidentialité ;
- ✓ Compétences informatiques confirmées et notamment bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) ;
- ✓ Réactivité, disponibilité, autonomie et rigueur ;
- ✓ Bonne maîtrise de l'anglais ;
- ✓ Aisance relationnelle ;
- ✓ Sens du travail en équipe ;
- ✓ Intérêt pour le secteur audiovisuel.

Vos missions

- ✓ Accueil physique et téléphonique ;
- ✓ Gestion d'agenda ;
- ✓ Information de premier niveau des interlocuteurs internes et externes ;
- ✓ Organisation de réunions ;
- ✓ Suivi des déplacements ;
- ✓ Préparation de dossier ;
- ✓ Rédaction de courriers ;
- ✓ Saisie et mise en forme, reprographie, numérisation de documents ;
- ✓ Mise à jour de tableaux de suivi ;
- ✓ Classement et archivage de documents.

Conditions

- CDI
- Télétravail partiel possible
- Localisation : Paris
- Équilibre vie privée/vie professionnelle
- Respect des labels diversité et égalité
- A pourvoir dès que possible



CV à envoyer avant le 15/08/2024
ass.college.arcom@emploi.beetween.com