



Offre de stage

Assistant·e administratif·ve

Dans le cadre de ses mission, la Maison du Film propose un stage conventionné d'assistant·e administratif·ve de 1 mois à pourvoir dès que possible.

■ Domaine d'activité

Cinéma & Audiovisuel

■ Durée

1 mois à temps plein

■ Début de stage

Dès que possible

■ Lieu

Paris 19^e ou télétravail

■ Missions

Le ou la stagiaire a pour responsable l'administrateur et pourra être amené·e à travailler aussi avec les autres services de la Maison du Film.

Les principales missions du ou de la stagiaire sont les suivantes :

- Classement de documents administratifs et comptables.
- Saisies d'écritures et mises à jour de tableaux Excel.
- Veille sur différents dossiers.
- Proposer des solutions innovantes pour le suivi de certaines tâches administratives

■ Profil

- Sens de l'écoute, du travail en équipe, capacités d'analyse
- Maître de la Suite Office et principalement d'Excel
- Sérieux et autonomie
- Sens de l'organisation

■ Postuler

Envoyez vos CV et lettre de motivation par mail en cliquant [ici](#):

N.B. : Vous devez être étudiant·e afin de permettre la signature d'une convention de stage ou alors suivi·e par une Mission Locale.

Ouverte à toutes et à tous, la Maison du Film accompagne depuis plus de 30 ans la nouvelle création cinématographique en proposant conseils, aides, ressources et formations innovantes dans les métiers du cinéma afin que se concrétisent les projets de films.

Plus d'infos

maisondufilm.com

www.facebook.com/maisondufilm

Twitter et Instagram : @maisondufilm