

## **LE FESTIVAL INTERNATIONAL SERIES MANIA DE LILLE RECRUTE SON/SA ASSISTANT·E DE COMMUNICATION ÉDITORIALE**

**Type de contrat : En alternance, contrat d'apprentissage de 12 mois, à partir de mi-septembre 2026**

**Localisation :** Paris, déplacements à Lille à prévoir, notamment pendant le festival (déménagement de l'équipe du 17 au 26 mars 2027)

### **PRÉSENTATION DE SERIES MANIA**

Installé depuis 2018 à Lille, SERIES MANIA s'est imposé comme le plus grand événement européen entièrement dédié aux séries. Son festival propose en avant-première et sur grand écran le meilleur des séries internationales, offrant ainsi au public – jusqu'à 112 000 spectateurs – 8 jours de découvertes, de fêtes et de rencontres avec les personnalités parmi les plus renommées du monde des séries.

En parallèle, l'événement accueille plus de 5 200 professionnels de l'industrie sérielle mondiale lors de SERIES MANIA FORUM et des Dialogues de Lille. Deux rendez-vous d'échange et de travail devenus incontournables, qui se prolongent en ligne de manière grâce à la création de la plateforme en ligne SERIES MANIA+.

En 2021, Séries Mania lance SERIES MANIA INSTITUTE, première école européenne dédiée aux métiers de la série. L'association prolonge ainsi son action pour soutenir la création de séries en Europe.

### **ENGAGEMENT SOCIÉTAL ET ENVIRONNEMENTAL**

Séries Mania s'inscrit dans une démarche responsable et inclusive, mobilisant son équipe autour des engagements suivants :

- **Accessibilité et inclusion :** Garantir un événement et des formations accessibles à toutes et tous, afin de promouvoir la diversité culturelle et l'insertion professionnelle de nouveaux talents dans le secteur audiovisuel.
- **Sensibilisation et implication :** Engager les acteurs de l'industrie sur des sujets tels que la diversité des récits, la formation et l'éco-production, tout en sensibilisant les publics, clients et partenaires aux enjeux sociétaux et environnementaux.
- **Durabilité environnementale :** Réduire son impact environnemental en adoptant des pratiques plus durables dans l'ensemble de ses activités et événements.
- **VHSS (Violences et Harcèlements Sexistes et Sexuels) :** Mettre en place des actions de formation et de sensibilisation afin de garantir un environnement de travail et un festival respectueux, inclusif et sécurisé pour toutes et tous.

## **DESCRIPTION DU POSTE**

**Au sein de la direction de la communication, vous êtes assistant-e de communication éditoriale sous la supervision de la directrice adjointe en charge de la stratégie et de l'éditorial pour la nouvelle édition du festival Séries Mania, qui se tiendra à Lille du 19 au 26 mars 2027, et les activités de Séries Mania toute l'année.**

## **MISSIONS**

### **Participation et soutien à la stratégie éditoriale de Séries Mania**

- Site : Rédaction et coordination d'articles et contenus éditoriaux, animation éditoriale des home pages, participation à l'optimisation du référencement naturel (SEO)
- Social Media : participation à la création de contenus sur les réseaux du festival (principalement Youtube, Tiktok et Instagram) en soutien de la Social Media Manager : rédaction, publication, modération et suivi.
- Vidéo : script, montages simples, sous-titrage, suivi de production avec monteurs extérieurs
- Publications print du festival : soutien à la rédaction, iconographie, suivi d'édition

### **Gestion des newsletters et participation à la stratégie CRM**

- Soutien à la réflexion stratégique et éditoriale des newsletters du festival
- Rédaction et envoi de newsletters bimensuelles puis quotidiennes pendant l'événement.
- Rédaction et envois d'e-mailings ponctuels.
- Mise à jour de la base de données et suivi de la stratégie de recrutement d'abonnés.

### **Coordination communication & suivi opérationnel**

- Suivi reporting des performances du site et des campagnes d'e-mailing
- Coordination et mise en œuvre de la présentation de référence de la conférence de presse officielle 2025
- Elaboration et suivi du bilan des actions de communication 2026-2027
- Soutien opérationnel des actions de la direction de la communication

*Cette liste de missions n'est pas exhaustive et pourra, selon besoin, être ajustée.*

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Profil & Culture : étudiant-e en Master, passionné-e par les séries et fort intérêt pour la culture, l'audiovisuel et l'événementiel. Anglais courant (contexte international).
- Expertise Éditoriale & Social Media : Plume agile, orthographe irréprochable et maîtrise des codes de TikTok, Instagram et YouTube.
- Outils & Digital : Connaissance solide des CMS (WordPress), des outils d'e-mailing (CRM) et de Canva. Bonnes bases sur la suite Adobe (Photoshop, Premiere) et notions de SEO.
- Qualités personnelles : créativité, adaptabilité, organisation et rigueur sont essentielles. Goût pour le travail en équipe. Aisance orale et relationnelle.

## **CONDITIONS**

- Rémunération selon grille en vigueur, sur une base de 39h/semaine.
- Remboursement de 50% du titre de transport, titres restaurants Swile, Swile CSE.
- Possibilité de souscrire à la mutuelle employeur.
- 1 jour de télétravail par semaine

## **CANDIDATURE**

CV et références à envoyer à [aurelie.kochmathian@seriesmania.com](mailto:aurelie.kochmathian@seriesmania.com). Objet COM SMFE

**Ce poste est ouvert à tous les talents, y compris les personnes en situation de handicap.**

**Nous encourageons la diversité et l'inclusion au sein de l'équipe.**