

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE STAGE

1. Coordonnées de l'institution d'accueil

Nom : Foire du Livre de Bruxelles asbl
Adresse : Boulevard de Waterloo 33 – 1000 Bruxelles
Tél : 02/290.44.31 F : 02/290.44.34
E-mail : info@flb.be
Site internet : www.flb.be

2. Coordonnées de la personne de contact

Nom, prénom : Laura Blanco Suarez
Fonction au sein de l'institution :
Responsable communication & partenariats
Tél : 02/290.44.32 F : 02/290.44.34
E-mail : laura.blanco@flb.be

3. Présentation de l'association

La Foire du Livre de Bruxelles est l'un des rendez-vous culturels les plus attendus en Belgique francophone. A la fois salon du livre et festival littéraire, l'événement réunit des centaines de maisons d'éditions et accueille plus de 70 000 visiteurs chaque année. Pendant quatre jours, la Foire propose un grand programme de rencontres et de spectacles avec plus de 1.000 auteurs présents en dédicaces. Du 14 au 17 février 2019, la Foire fêtera également ses 50 ans d'existence avec de nombreuses animations festives et de grands invités.

Pour toute information complémentaire au sujet de la Foire du Livre de Bruxelles, surfez sur www.flb.be

4. Durée du stage et période d'activité

Le stage se déroulerait du 1^{er} novembre 2018 au 28 février 2019

Horaire : 9h30 – 18h (horaires à adapter en fonction des cours et des examens)

5. Contenu du stage

Objectif(s) du stage : Assistant(e) du Commissaire général

Descriptif des missions ou fonctions confiées au/à la stagiaire :

- Assister le **Commissaire général** au quotidien au bureau; collaborer à l'élaboration de partenariats, à la rédaction de lettres et d'e-mails, aux envois de courriers et de fax, à la réalisation et relecture de documents, à la prise de notes en réunions d'équipes, etc.
- Faire le **suivi des dossiers avec les partenaires institutionnels et privés** (sous la direction du maître de stage)
- Aide à l'organisation de la conférence de presse, de l'inauguration et de projets spécifiques à l'édition 2019 de la Foire.

Pré-requis :

- Relations publiques
- Sens de l'organisation et esprit d'initiatives
- Autonomie, serviabilité et responsabilité
- Une excellente maîtrise du français (orthographe et grammaire)