

# 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 : Elisabeth Kovacs  
Fonction au sein de l'institution :  
Chargée de la programmation littérature et essai  
Tél : 02/290.44.37 F : 02/290.44.34  
E-mail : elisabeth.kovacs@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](http://www.flb.be)

## 4. Durée du stage et période d'activité

Le stage se déroulerait du 1<sup>er</sup> 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) de la Chargée de programmation

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

- Assister les **différents programmeurs** au quotidien au bureau; collaborer à l'élaboration de la programmation, à la rédaction de lettres d'invitation et d'e-mails aux éditeurs, 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 éditeurs, les auteurs et les partenaires** (sous la direction du maître de stage)
- Aide à l'organisation de la programmation, de l'accueil et de projets

spécifiques à l'édition 2019 de la Foire.

Pré-requis :

- Intérêt pour le livre et le monde de l'édition
- Sens de l'organisation et esprit d'initiatives
- Autonomie, serviabilité et responsabilité
- Une excellente maîtrise du français (orthographe et grammaire)