

Appel à candidature à un poste d'assistant édition en contrat d'apprentissage (H/F)

Centre National de la Propriété Forestière

Institut pour le Développement Forestier

<u>Intitulé du poste :</u>	Assistant édition en contrat d'apprentissage (H/F)
<u>Type de contrat :</u>	Contrat d'apprentissage de droit privé d'une durée de 1 ou 2 ans selon le cursus. Poste ouvert aux travailleurs handicapés.
<u>Rémunération :</u>	Rémunération selon le barème réglementaire en fonction de l'âge et de la progression dans la formation : de 27% à 100% du SMIC mensuel brut.
<u>Résidence administrative :</u>	Orléans (45)
<u>Prise de poste prévue :</u>	À partir de septembre 2026

Présentation du CNPF

Le Centre National de la Propriété Forestière (CNPf) est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère en charge de la forêt. Il est en charge du développement de la gestion durable des forêts privées : 3,5 millions de propriétaires forestiers pour 12,6 millions d'hectares soit 23% du territoire. Ses agents sont des professionnels de terrain qui conseillent, forment, accompagnent les propriétaires privés vers une gestion durable adaptée aux contextes locaux.

L'organisation du CNPF est la suivante :

- Un échelon national, la Direction générale ;
- Un niveau régional avec 10 Centres régionaux de la propriété forestière (CRPF) ;
- Un service dédié au Label Bas carbone (C+FOR Forêt et Carbone) ;
- Un service de Recherche & Développement, l'Institut pour le Développement Forestier (IDF)

L'Institut pour le Développement Forestier a pour missions :

- D'acquérir de nouvelles connaissances scientifiques, techniques et d'élaborer des outils d'aide à la décision relatifs aux écosystèmes forestiers, aux effets du changement climatique et à la filière forêt-bois
- De transmettre ces informations via la publication des travaux du CNPF-IDF et du CNPF (livres, revue nationale)
- La formation externe



Description du poste

Au sein d'une équipe de 5 personnes dédiée à l'édition forestière, l'alternant(e) aura pour tâches principales :

- Appui à l'édition :
 - Relecture de manuscrits
 - Examen de l'iconographie (qualité, autorisations...)
 - Suivi de rééditions et d'éditions.
- Appui à la diffusion :
 - Appui à l'enrichissement du site internet de la librairie
 - Mise à jour des fichiers de destinataires des mailings
 - Recherche de nouveaux débouchés.

L'alternant(e) sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service édition-diffusion et du directeur de l'IDF.

Profil recherché

Formation – expériences

- Alternance pour un BUT, une Licence professionnelle ou un Master professionnel dans le domaine de l'Edition

Compétences et qualités requises

- Très bonnes qualités rédactionnelles,
- Sens de l'organisation, rigueur et esprit d'initiative,
- Autonomie, réactivité, disponibilité,
- Connaissance des logiciels PAO (Indesign notamment) appréciée.

Dispositions internes

- 25 jours de congés annuels
- Tickets restaurants d'une valeur faciale de 9€ pris en charge à 60% par l'employeur ;
- Télétravail envisageable à hauteur de 2 jours par semaine à partir de la 2^e année du contrat ;
- Remboursement des titres d'abonnement de transport à hauteur de 75% dans la limite du plafond légal.

Personnes à contacter

Christine Pompougnac, Responsable du service édition : 06 66 70 16 81 - christine.pompougnac@cnpf.fr

Dépôt de candidature

Envoyer par mail pour réception effective **avant le 20 juillet** dernier délai, un dossier comprenant :

- une lettre de motivation ciblée sur le profil du poste,
- un curriculum vitae détaillé précisant en particulier les études, diplômes, qualifications et expériences professionnelles

Les candidats dont le dossier sera sélectionné seront invités, par téléphone ou courriel, à se présenter devant une Commission de sélection qui se tiendra **fin juillet** dans les locaux du CNPF, à Orléans (5 rue de la Bourie rouge).