



**Assistant(e)
Catégorie B
Temps plein**

Le Centre d'études prospectives et d'informations internationales (CEPII), recrute un/une assistant(e).

Le CEPII est le principal centre français de recherche et d'expertise en économie internationale. Ses travaux contribuent à la recherche dans son domaine de compétence, au débat public et à la formulation de politiques économiques. Il s'organise autour de quatre programmes scientifiques : macroéconomie et finance internationales, migrations internationales, politiques commerciales et analyse du commerce international.

Ses publications reflètent ses deux facettes : recherche, par ses documents de travail et la revue *International Economics*, et expertise, par *La lettre du CEPII*, *Le blog du CEPII*, les *Policy briefs*, les *Panoramas du CEPII* et son ouvrage annuel, *L'économie mondiale*, édité par *La Découverte* dans sa collection *Repères*.

Vous souhaitez vous investir dans un centre de recherche spécialisé en économie internationale, nous vous proposons une mission dans laquelle vous serez en charge d'assister la responsable des publications et la rédactrice en chef de la revue *International Economics* sur plusieurs aspects de leur activité :

- Assurer la PAO de certaines publications
- Mettre en page et en ligne les billets du *Blog du CEPII*
- Prendre en charge le secrétariat de rédaction de la revue *International Economics*

Mais vous serez également responsable :

- De la gestion des séminaires et conférences du centre
- De l'organisation des réunions des équipes du centre (convocation, réservation des salles)

Profil recherché :

- Bac + 2 minimum.
- Maîtrise du logiciel de PAO InDesign ou équivalent indispensable, de la suite Office et tout particulièrement d'Excel pour la réalisation de graphiques.
- Qualités relationnelles pour travailler en équipe.
- Très bonne organisation de travail et capacité à gérer des contraintes de délai.

Conditions

- Statut : Contrat de la fonction publique de 3 ans renouvelable ou fonctionnaire. Temps plein
- Niveau : catégorie B
- Poste à pourvoir : octobre/novembre 2023
- Rémunération : fonction du niveau de formation et de l'expérience.
- Localisation : CEPII, 20 Avenue de Ségur, 75007 Paris.
- Télétravail possible

Réponse souhaitée d'ici le 15 septembre 2023 à minuit au plus tard. Les candidatures seront examinées au fil de l'eau.

Lien pour postuler : <http://www.cepii.fr/CEPII/fr/candidatures/candidature.asp?IDemploi=56>