

ASSISTANT·E JURIDIQUE INVENTORISTE

L'Agence du court métrage, association de loi 1901, a pour mission de promouvoir et développer la diffusion des courts métrages sur tous les écrans à travers plusieurs axes : développer la diffusion films de son catalogue auprès de tous types de diffuseurs (salles de cinéma, festivals, chaînes de télévisions, plateformes digitales...), conserver les œuvres qui lui sont confiées, transmettre et sensibiliser tous les publics au court métrage, accompagner la filière professionnelle.

Dans le cadre du projet « **Agir pour un stockage durable du court métrage** », soutenu par le CNC, L'Agence du court métrage recrute un·e **assistant·e juridique inventoriste**, en CDD, pour accompagner la mise à jour et la fiabilisation juridique de son catalogue de 16 000 œuvres.

Principales missions

Encadré·e par le responsable du service catalogue et ventes, en lien étroit avec le service technique, l'**assistant·e juridique inventoriste** aura principalement en charge les missions suivantes :

- Assurer l'inventaire et numérisation des cessions de droits adressées à L'Agence du court métrage
- Participer au récolement des films d'un même catalogue d'ayant droit et la mise à jour juridique des films du catalogue
- Participer au retrait du catalogue des films non-disponibles ou n'ayant pas fait l'objet de diffusions (définition des critères, constitution des listes, procédures de retraits du catalogue, suivi avec les ayants droit et le service technique)
- Assurer la rédaction de mémos / fiches méthode à destination des ayants droit sur des thématiques juridiques (points clés d'une cession de droits d'auteur, déshérence de droits ...)

Profil

- Formation aux métiers de la documentation et/ou formation en droit de la propriété intellectuelle
- Rigueur, sens de l'analyse et capacité à vulgariser le droit auprès des ayants droit.
- Rigueur et sens de l'organisation
- Qualités relationnelles, aisance à l'oral et à l'écrit
- Curiosité et esprit d'équipe
- Maîtrise de l'outil informatique (Office 365)

Date de prise de fonction

- Poste à pouvoir à compter de janvier 2026

Conditions

- **Statut agent de maîtrise**
- **CDD de 12 mois – temps plein**
- **Rémunération mensuelle brute de 2 200 €**
- Tickets restaurant, mutuelle et forfait mobilité

Modalités de candidature

Lettre de motivation et CV à adresser uniquement par mail avant le 5 décembre 2025 à recrutement@agencecm.com en mentionnant dans l'objet du mail « candidature assistant.e juridique inventoriste »