



Offre de stage « Assistant de production »

L'EPCC 9-9bis est un équipement culturel dont les piliers sont le patrimoine et la musique. Il exerce aujourd'hui des missions de diffusion, de création, d'accompagnement et de sensibilisation.

Dans le cadre de ses activités, le 9-9bis organise un festival des orchestres à vent « Les Rutilants », rendant hommage à la tradition des harmonies et fanfares sur le territoire.

Il propose également des activités estivales autour des musiques du monde, en lien avec l'histoire des migrations de travailleurs dans le Bassin Minier.

Il programme enfin une saison de spectacles « jeune public » dont la mise en place nécessite des échanges préalables.

Sur ces 3 axes en particulier, le ou la stagiaire sera amené à exercer des missions d'appui à la **préparation, l'administration et la production** des événements (si le contexte sanitaire en permet la bonne tenue).

Dans ce cadre, le 9-9bis est à la recherche d'un.e stagiaire pour une période de l'ordre de trois mois, du 10 mai au 30 juillet 2021.

1 | Positionnement dans la structure

1.1 Services : Pôle développement culturel et Direction administrative et financière

1.2 Responsables directs : Responsable du pôle développement culturel, Directrice administrative et financière

1.3 Travaille avec : L'ensemble des services et plus spécifiquement la coordinatrice des Rutilants, la chargée d'action culturelle et le chargé de production.

2 | Fonctions

2-1 Production d'actions culturelles

En relation avec la chargée d'action culturelle :

Il/elle contribuera au travail de **production des actions culturelles en amont des Rutilants ainsi que des ateliers estivaux**, en lien avec les responsables des pôles concernés et leurs équipes.

Il/elle devra :

- comprendre l'esprit général des projets, en avoir une vision globale pour les présenter et les expliciter sur le terrain
- contacter les structures partenaires (tant du côté des publics que des artistes) et caler les interventions,
- assurer un suivi des ateliers sur le terrain pour garantir leur bon déroulement,
- accueillir les artistes, les intervenants et les publics pour anticiper leurs besoins



2-2 Administration et production des Rutilants et/ou de la saison jeune public

En relation avec le chargé de production et la coordinatrice :

Il/elle assurera le suivi et le recueil des éléments pour la vérification des contrats et autres modes de production avec les différents acteurs des manifestations (tourneurs, producteurs de spectacles, artistes, associations locales...).

Il/elle préparera l'accueil des productions, le suivi des « riders » : réservation des hôtels, repas, transferts, linge, aménagement des loges...

Il/elle devra :

- assurer le suivi et/ou la relance des artistes et des compagnies sur leurs modalités d'interventions (dates, besoins, tarifs...)
- récupérer les données administratives, les besoins techniques, les éléments de communication
- établir des retro plannings et un outil de gestion des espaces pour le bon déroulement des projets
- rassembler les éléments budgétaires liés au développement des actions
- anticiper le bon déroulement des activités en lien avec les services support (technique, communication, administration)

3 | Conditions de stage :

Type de stage : Stage d'une durée de 2 mois et 3 semaines

Indemnité de stage et autres : gratification légale au taux horaire prévu + chèque-déjeuner à 7.50€ + participation au frais de transport pour abonnement transport collectif

Temps de travail : base 35H

Horaires de travail : en fonction des nécessités de service et des plannings établis (occasionnellement soir et week-end).

Candidatures : info@9-9bis.com avant le 15 mars 2021