



## LE 9-9BIS PROPOSE UN STAGE

### ASSISTANT.E DE COORDINATION ET DE PRODUCTION DE L'ÉVÈNEMENT « LES 10 ANS DU METAPHONE » *(Titre provisoire)* Mars à Mi-Juillet 2023 (5 mois)

En plein cœur du Bassin minier Patrimoine mondial, l'Établissement Public de Coopération Culturelle 9-9bis à Oignies (62) développe un projet culturel et touristique axé sur la valorisation du patrimoine minier, la création, l'éducation et la diffusion artistiques.

Le site inscrit au Patrimoine mondial de l'UNESCO, la salle de spectacles - le Métaphone et le bâtiment des Douches où se situent les espaces de pratique, d'accompagnement et de séminaires sont les trois composantes de ce projet singulier.

Il s'agit de :

- Améliorer l'accès à la pratique de la musique ;
- Mieux connaître le patrimoine et le valoriser pour favoriser son appropriation par la population ;
- Construire des projets artistiques qui lient création musicale et patrimoine.

## 1 | Définition – mission globale

Au sein d'une équipe de 28 salariés permanents et dans le cadre de ses activités, le 9-9bis, organise un temps fort célébrant les 10 ans de l'inauguration de sa salle de spectacles "Le Métaphone". Comme l'ensemble des temps forts du 9-9bis, cet anniversaire sera l'occasion de croiser les dimensions patrimoniales et musicales, axes majeurs du projet artistique et culturel de l'établissement.

Sur ces 2 axes en particulier, le stagiaire sera amené.e à exercer des missions de préparation, d'administration et de production des événements.

Le week-end des 10 ans se déroulera **les samedi 17 et dimanche 18 juin 2023.**

Le 9-9bis est à la recherche d'un stagiaire pour une période de quatre mois, de début mars à mi-juillet 2023.

## 2 | Positionnement dans la structure

2.1 Services : Pôle de la création artistique et du développement des publics et Direction administrative et financière

2.2 Responsables directs : Directrice Administrative et Financière (en lien avec le Chargé de production), responsable du Pôle de la Création Artistique et du Développement des publics (en lien avec la Coordinatrice de l'évènement)

2.3 Travaille avec : L'ensemble des services

## 3 | Description du poste

3.1 Soutien à la coordination :

En relation avec la Coordinatrice :

- Il/elle assurera le suivi des comités de pilotage internes dédiés à la préparation de l'évènement.
- Il/elle devra :

- récupérer les données administratives, les fiches techniques,
- contacter et relancer les artistes et les compagnies sur leurs modalités d'interventions (dates, besoins, tarifs...),
- suivre et mettre à jour les rétro-plannings 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).

### 3.2 Administration et Production :

En relation avec le Chargé de production :

- Il/elle préparera l'accueil des productions, le suivi des "riders" : réservation des hôtels, repas, transferts, runs, linge, aménagement des loges, etc.
- Il/elle devra :
  - Assurer 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, etc.).
  - Assurer, organiser et participer à la préparation de l'évènement (accueil des artistes, préparation des loges, accueil prestataire(s) catering, installation du bar, accueil des food trucks, etc.)

### 3.3 Action culturelle :

En relation avec la Chargée d'Action Culturelle :

- Il/elle contribuera au travail de coordination et de production des actions participatives en amont des "10 ans du Métaphone".
- Il/elle devra :
  - comprendre l'esprit général des projets, en avoir une vision globale pour les présenter et les expliciter sur le terrain,
  - 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.

## 4 | Conditions de travail

4.1 Type de stage : Stage d'une durée de quatre mois

4.2 Indemnité de stage et autres : 15% du plafond horaire de la sécurité sociale + chèque-déjeuner à 7.50€ + participation aux frais de transport collectif employeur

4.3 Temps de travail : base 35h

4.4 Horaires de travail : en fonction des nécessités de service et des plannings établis (occasionnellement soirs et week-ends).