

**BAM / Trinitaires**

**Stage conventionné  
Assistant(e) administration / production**

**Du 12 mars au 6 juillet 2019**

Description du poste :

En lien avec l'attachée d'administration et l'attachée de production

- Préparation et suivi de production de concerts et de projets événementiels avec notamment le Festival Ondes Messines (accueil des artistes, présence lors de soirées, runs...)
- suivi d'ateliers et résidences
- suivi administratif et financier de la programmation
- Rédaction de projets et bilans

Compétences à acquérir ou à développer :

- Maîtrise des outils informatiques et de production (Intrazik, excel, word)
- Notion budgétaires avancées

Profil recherché :

Etudiant(e) en licence ou master culturel  
Motivé(e), disponible, sociable, polyvalent  
Permis B obligatoire  
Bon niveau en anglais  
Savoir anticiper et répondre aux demandes des artistes et aux liens contractuels avec les producteurs  
Créer des liens et entretenir de bonnes relations avec les partenaires

Date limite d'envoi des candidatures : 31 janvier 2019

CV et lettre de motivation à envoyer à [clarue@citemusicale-metz.fr](mailto:clarue@citemusicale-metz.fr)