



Offre de stage

OFFRE DE STAGE LONGUE DUREE (4 A 6 MOIS)

Rédigée le 3 janvier 2022

Descriptif

Le Service Culture et Patrimoine développe des actions dans les domaines culturels et artistiques tout au long de l'année.

Il programme les temps forts de la saison culturelle annuelle et conduit des actions en partenariat avec artistes et opérateurs culturels locaux (associations culturelles, Conservatoire Intercommunal de Musique d'Art et de Danse, Cinéma, Médiathèque en réseau, Service des Archives historiques, établissements scolaires...) autour du Spectacle Vivant, des Arts visuels et de la pratique artistique :

- Le 2^e jeudi de chaque mois : [conférences historiques plurisicplinaires](#)
- Mars/Avril : festival « Printemps de la Culture », programme mettant à l'honneur le Théâtre, la Musique, la Danse, le Cinéma et les Arts pendant 15 jours
- Juin : Concert de la fête des Mères
- Juillet/Août : soirées estivales (concerts classiques, cinéma en plein air)
- Le 3^e week-end de septembre : Les Journées Européennes du Patrimoine (spectacle, visites guidées, animations)
- Octobre : conférence évènement pour la Fête de la Science
- 2 à 3 fois dans l'année : expositions photographiques à ciel ouvert au Jardin Gaou (temps forts : vernissage, médiations scolaires), expositions thématiques en lien avec les archives municipales
- Soirées culturelles diverses (concert de fin d'année, commémorations...) en fonction de l'actualité
- Réalisations artistiques dans l'espace public : exemple : Boîte à livres design, fresque murale...

A noter : le Service Culture et Patrimoine est indépendant du Service Evènementiel qui participe quant à lui à la programmation des gros événements saisonniers populaires de plein air (Carnaval, Fête de la Musique, concerts musique actuelle, Médiévales, fêtes de l'Hiver...).

Missions

Dans le cadre de la crise COVID, les missions ci-listées sont susceptibles d'évolution

Au sein de ce Service composé de 3 agents, le/la stagiaire assiste l'équipe dans ses actions quotidiennes :

- Accueil et traitement des demandes générales d'information du public, des mails et appels entrants
- Appui administratif : mise à jour de fichiers, archivage, recherches thématiques ponctuelles
- Suivi de projet : relations avec les partenaires culturels, prestataires de services et services ressources en interne (communication, protocole, restauration, festivités, technique, etc.)
- Veille artistique et revue de presse culturelle
- Appui opérationnel : réalisation de repérages, conception de plans, suivi des dossiers en Préfecture
- Appui logistique les jours/soirs de manifestations : accueil artistes et public, suivi des réservations, mise en place de la signalétique, service si restauration ou apéritif, aide à l'installation-désinstallation
- Appui à la diffusion : distribution des flyers et affiches dans réseaux partenaires, fléchage, envoi de mailing, promotion dans les réseaux
- Communication autour de la programmation : newsletter, mise à jour du site et contribution à la réflexion sur l'amélioration de la communication.
- Evaluation : reporting, bilan, retombées presse, etc.

Profil du stagiaire souhaité

Niveau d'études : **Master 1 ou 2**, idéalement spécialisé dans le management de projets culturels et artistiques.

Compétences générales

- Qualités d'organisation, qualités relationnelles, esprit d'initiative, créativité, adaptabilité et capacité à travailler en équipe
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques
- Permis de conduire
- Disponibilité ponctuelle soirs et week-end

Début de la mission : 18 mars 2022 au plus tard

Gratification mensuelle selon législation en vigueur.

Candidature : CV et Lettre de motivation à adresser avant le 18/02/22.

A l'attention de Mme Pauline MEYER, Chef du Service
Hôtel de Clavier, 10 rue du Palais, 83170 BRIGNOLES
04.94.86.22.41 / culture@brignoles.fr