

STAGE
ASSISTANT ou ASSISTANTE DE DIRECTION TECHNIQUE

frEsch

Francofolies Esch/Alzette ; Nuit de la Culture ; Esch Capitale Culturelle ; Bâtiment 4 ; Elektron.

FrEsch est une association dont la mission est d'animer la scène culturelle locale en soutenant, coordonnant et développant des projets, événements et espaces créatifs qui enrichissent la vie de la communauté, notamment :

- **L'organisation d'événements** majeurs comme les Francofolies Esch/Alzette et la Nuit de la Culture, des rendez-vous annuels incontournables qui mettent en avant la diversité artistique et musicale.
 - Francofolies.lu
 - Nuitdelaculture.lu (lien vers le dernier événement de la NDLC)
- **La gestion de lieux créatifs**, tels que le Bâtiment 4, un espace de création et d'expérimentation artistique, ouvert aux artistes et aux initiatives innovantes.
 - Batiment4.lu (en construction)
- La coordination du label Esch Capitale Culturelle et de sa Biennale, une initiative qui perpétue l'héritage d'Esch2022, mettant en lumière la richesse culturelle de la ville sur la scène internationale.
 - Eschcapitaleculturelle.lu
- **La création de synergies entre artistes, habitants et partenaires locaux** pour encourager des projets collaboratifs et développer des initiatives culturelles originales, en particulier via l'initiative « Grands Rêveurs »

Contexte et description du poste :

Le stage est à prévoir entre février et septembre 2025 en fonction du profil des candidats et permettra de coopérer sur les éditions des projets pour l'année 2025 et/ou aux phases de préparation et/ou de clôture en assistant le pôle technique et plus particulièrement l'assistante de direction technique dans ses différentes fonctions.

MISSIONS ET TÂCHES DU POSTE :

Dans le cadre de l'organisation des événements au sein du pôle technique, le travail sera de collaborer à la mise en place des ressources matérielles et humaines. Depuis l'estimation des besoins jusqu'à la clôture administrative en passant par la régie sur site, la personne en stage aura l'occasion de découvrir ou d'approfondir une multitude d'aspects. L'assistant.e de direction technique en stage, aura dans son champ d'actions, le soutien à l'organisation et le suivi des événements à travers différentes missions :

→ Phase préparatoire :

- ✓ En tenant compte des besoins du pôle technique pour l'évènement, vous ferez les demandes d'offres, vous vous occuperez du suivi de la validation des bons de commande et planifierez les livraisons associées.
- ✓ Vous participerez à l'élaboration de documents détaillant les besoins et les plannings des activités et des ressources humaines

→ Phase de production sur site :

- ✓ Conjointement avec le pôle technique présent sur site, vous participerez à l'organisation des livraisons de matériel et à la vérification de leur conformité avec la demande.
- ✓ Vous veillerez au bon déroulement des étapes et si besoin en avertirez l'équipe technique pour résoudre les manquements.
- ✓ Vous participerez à la régie technique des événements.

→ Phase de Clôture :

- ✓ Vous veillerez au bon retour du matériel et des locations.
- ✓ Vous participerez au suivi de la facturation des prestataires, à la clôture des budgets et à la réunion-bilan.

→ Général :

- ✓ Participerez à la vie de l'équipe dans les différents services : chaque membre de l'équipe est amené à réaliser différentes tâches annexes à sa mission première : accueil du public, médiation, petite logistique, communication, etc.

PROFIL RECHERCHÉ

- ✓ Formation niveau Master
- ✓ Être disponible pour travailler sur des horaires flexibles (surtout à l'approche des évènements)
- ✓ De préférence disposant du permis B

QUALITÉS RECHERCHÉES

- ✓ Avoir une réelle appétence pour le secteur culturel, les festivals, la musique, la création artistique de manière générale
- ✓ Curiosité et intérêt pour les évènements grand public, pour la création et/ou pour les projets en espace public
- ✓ Capacité d'autonomie dans le travail
- ✓ Proactivité
- ✓ Qualités relationnelle et rédactionnelle, organisation du travail, gestion de tâches/priorités, bonne capacité de travail en équipe

COMPÉTENCES DEMANDÉES

- ✓ Maîtrise de l'outil informatique et des divers logiciels courants de gestion : Word, Excel, Pwpt
- ✓ Français (écrit et oral) parfait, aisance au téléphone
- ✓ Bonne maîtrise de l'anglais
- ✓ La connaissance du luxembourgeois est un plus

CONDITIONS

Nous proposons un stage de 6 mois maximum permettant de collaborer aux éditions des différents projets sur l'année 2025.

Temps de travail : Temps plein - 40 heures semaine.

Lieu de travail : Esch-sur-Alzette (Luxembourg). Télétravail partiel possible possible (1 journée par semaine le lundi ou le vendredi)

Indemnité : sur base légale

Possibilité de demander des bourses (Erasmus + & Aide à la mobilité internationale)

Date de prise de fonction : 15 février 2025

Date limite de candidature : 10 novembre 2024

Merci d'adresser votre lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum-vitae à Alexia Flérès via l'adresse mail : alexia.fleres@eschcapitaleculturelle.lu

Merci de mentionner dans l'objet de l'email : STAGETECHNIQUE2025

A noter que les candidatures seront traitées au fur et à mesure et que nous nous réservons le droit de pourvoir le stage dès qu'une candidature sera jugée satisfaisante.