

STAGE
ASSISTANT ou ASSITANTE DE PRODUCTION

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
- **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 »

DESCRIPTION DU POSTE

Dans une équipe de production composée de 3 personnes, l'assistant.e de production aura dans son champ d'actions le soutien à l'organisation et le suivi des événement de la « Nuit de la Culture » et des « Francofolies Esch/Alzette » à travers différentes missions :

PRODUCTION

- ✓ Soutien à l'organisation et au suivi des productions en lien avec les artistes et les partenaires privés et publics
- ✓ Suivi et mise à jour des outils logistiques liés aux différents projets (fiche d'identité des projets, hébergement, restauration, logistique)
- ✓ Suivi logistique des transports des compagnies artistiques
- ✓ Réalisation de feuilles de route et actualisation du planning général des événements
- ✓ Suivi de la mise en place de l'événement (catering, installation loges, mobiliers, etc.)
- ✓ Suivi et mise en place de la signalétique sur les évènements
- ✓ Participation à l'accueil des artistes
- ✓ Aide dans la gestion des bénévoles sur l'événement
- ✓ Aide à la recherche de nouveaux partenaires
- ✓ Suivi des budgets de production

ADMINISTRATION

- ✓ Suivi des contrats artistiques, des conventions et accords avec les partenaires
- ✓ Mise à jour des tableaux de bord administratifs
- ✓ Réalisation des bons de commande et suivi du paiement des factures

GÉNÉRAL

- ✓ Participer 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

QUALITÉS RECHERCHÉES

- ✓ Capacité d'anticipation, d'adaptation, et réactivité
- ✓ Capacité d'autonomie dans le travail
- ✓ Proactivité
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Rigueur et organisation
- ✓ Curiosité et intérêt pour la création
- ✓ Bonne humeur

COMPÉTENCES DEMANDÉES

- ✓ Maîtrise de l'outil informatique et des divers logiciels courants de gestion : Word, Excel..
- ✓ Bonnes capacités d'expression écrite et orale
- ✓ Connaissance de l'Anglais
- ✓ Sens de la diplomatie et du compromis

CONDITIONS

Nous proposons un stage d'une durée de 6 mois permettant de collaborer aux éditions aux différents projets sur l'année 2025

Temps de travail : Temps plein - 40 heures semaine.

Lieu de travail : Esch-sur-Alzette (Luxembourg) Télétravail partiel 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 : février/mars 2025

Date limite de candidature : 1er novembre 2024

Merci d'adresser jusqu'au vendredi 1er novembre 2024 votre lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum-vitae à Philippe Dethier et Pauline Mathieu – 163 rue de Luxembourg, L-4222 Esch-sur-Alzette (Luxembourg) ou aux adresses mail suivantes : philippe.dethier@ndlc.lu et pauline.mathieu@ndlc.lu

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.