



## Assistant-e / Chargé-e de la ressource en ligne

Stage rémunéré

Date de mise en ligne : **23/10/2017**

Date limite de l'offre : **17/11/2017**

Intitulé du poste : **Assistant-e / Chargé-e de la ressource en ligne**

Région : **Pays de la Loire**

Département : **44 - Loire-Atlantique**

Type de métier : **Information / Ressource**

Type de contrat : **Stage rémunéré**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **550**

Niveau de rémunération : **Convention de stage obligatoire**

### Live DMA

Adresse mail de la structure : [contact@live-dma.eu](mailto:contact@live-dma.eu)

Adresse : **35 rue crucy**

Code postal : **44000**

Ville : **NANTES**

Site web : [www.live-dma.eu](http://www.live-dma.eu)

### Description du poste :

#### INTERNSHIP OFFER - LIVE DMA - ONLINE RESOURCE IMPLEMENTATION

5 months internship from 2nd January to 31st May 2018. University trainee agreement is mandatory. Legal gratification (500-550€/month)

About Live DMA - [www.live-dma.eu](http://www.live-dma.eu)

Live DMA is a European network for music venues and festivals. It gathers 17 members in 13 countries. Live DMA aims to promote exchanges between music venues and/or festivals associations in Europe, and represents them towards European institutions and partners.

Since June 2017, Live DMA is supported by the Creative Europe programme of the European Commission to develop the project « Live Style Europe ». This project is made of six activities :

- The implementation of an online resource platform
- Seminars enhancing the live music sector structuration and cooperation in different European countries
- Thematic working groups for Live DMA members
- Survey and studies to level up the conditions of the live music sector
- The "Open Club Day" initiative
- An Indie Campaign to promote grassroots venues and festivals

The current team is composed of a coordinator manager and a communication officer. Our office is based in Nantes (France).

#### Mission description

With the supervision of the coordination manager and the communication officer, the intern will implement the online resource of Live DMA. This resource platform aims to provide Live DMA members –and beyond– with the same tools and equal access to information. The goal is to level up the legal and practical environment of music venues and festivals, especially the most fragile ones. The goal is also to highlight some of our members initiatives for inspiration (« best practises blog ») or networking (« pool of experts »).

#### The mission includes the following tasks :

- Identify the needs and priorities of Live DMA members to define the difference resource topics.
- Identify where is the information located in order to create a collection methodology.
- Prospect the different formats possibilities related to the needs identified (mapping, forum, wiki, blog...)

- Create a specification note describing a handy tool providing an easy access to resource and matching with Live DMA practical and financial means.
- Organise and implement the contents collection for the platform.
- Create the platform structure (internally or with an external web designer)
- Write online articles in English.
- Communicate and disseminate the platform to members and partners.
- Participate in the network's life and strengthen the team with short practical tasks (communication or production)

### **QUALIFICATION**

Master degree in information and communication, web design documentation, cultural projects management or any other education.

### **SKILLS AND KNOWLEDGE**

- Good knowledge of Adobe and Office suites
- Good management of web-editing tools (wordpress, blog...)
- A previous experience or knowledge about web design is an asset
- Excellent English spoken, read, and written

### **QUALITIES**

- Strong interest for the European cultural sector
- Good understanding of the music chain
- Good analysis capacity
- At ease with communication
- Independent and creative force

### **APPLICATIONS**

Please send your CV and motivation letter in English addressed to Audrey Guerre, contact live-dma.eu before 17th November. Interviews will take place in Nantes (preferably) or on skype during the week of 27th November.

### **(VERSION FRANÇAISE A TITRE INDICATIF)**

### **PROPOSITION DE STAGE AU SEIN DU LIVE DMA POUR LA MISE EN PLACE DE LA RESSOURCE EN LIGNE**

STAGE DE 5 MOIS du 2 janvier au 31 mai avec convention et gratification selon les dispositions légales.

### **A propos de Live DMA**

Live DMA est un réseau européen pour les salles de concerts et festivals. Il réunit 17 membres dans 13 pays. Live DMA a pour but de favoriser les échanges entre les fédérations de salles de concerts et/ou festivals en Europe, et de les représenter auprès des institutions et partenaires européen(nes).

Depuis juin 2017, Live DMA a obtenu le soutien du programme Créative Europe de la Commission Européenne pour développer son projet « Live Style Europe ». Ce projet est composé de 6 types d'activités :

- La mise en place d'une plateforme ressource en ligne
- L'organisation de séminaires afin de favoriser la structuration et la coopération du secteur musical dans différents pays européens
- L'organisation de groupes de travail thématiques pour les membres du réseau
- La réalisation d'études pour développer la représentation des salles de concerts dans les politiques publiques.
- Le lancement de journées portes ouvertes des salles de concerts "Open Club Day"
- La préparation d'une campagne de valorisation des lieux indépendants

L'équipe actuelle est composée d'une coordinatrice générale ainsi que d'une chargée de communication. Le lieu de travail est situé dans le centre-ville de Nantes (France).

### **Description de la mission**

Sous la supervision de la coordinatrice générale et de la chargée de communication, le/la stagiaire aura pour mission la mise en place de la partie ressource en ligne du réseau Live DMA. Cette plateforme ressource a pour objectif de fournir aux membres du Live DMA -et au-delà- les mêmes outils et un accès égal à l'information. Le but de cette plateforme est d'améliorer l'environnement pratique et juridique des salles de concerts en Europe, et en particulier des lieux les plus fragiles. Le but est également de valoriser certaines initiatives des membres du réseau (activités, lieux, profils) afin d'inspirer (blog « best practises ») ou de les mettre en contact (pool d'experts) avec nos autres membres.

### **La mission comprend les tâches suivantes :**

- Identifier les besoins et les priorités des membres du Live DMA pour définir les différentes thématiques de ressource
- Identifier où se situent les informations afin de créer une méthodologie de collecte de la ressource
- Prospector les différents formats possibles de la plateforme en ligne en fonction des besoins identifiés (cartographie, forum, wiki, blog...)
- Créer un cahier des charges pour décrire un outil pratique qui garantit un accès simple et rapide à la ressource et

qui correspond aux moyens pratiques et financiers du Live DMA.

- Organiser et mettre en place la collecte des contenus pour la plateforme.
- Créer la structure de la plateforme (en interne ou avec l'appui d'un web-designer externe)
- Rédiger les articles en ligne en anglais
- Diffuser et communiquer à propos de la plateforme ressource auprès des membres et partenaires
- Participer à la vie du réseau Live DMA en renforçant l'équipe sur de courtes missions pratiques (communication et production)

### **FORMATION**

Bac +4/5 en information/communication/documentation ou management de projets culturels ; mais cette offre est ouverte à tout type de profil.

### **COMPÉTENCES**

- Maîtrise de la suite Adobe et Office
- Bonne gestion des outils éditoriaux web (wordpress, blog...)
- Une expérience ou des connaissances en développement web serait un plus
- Excellente maîtrise de l'anglais (comprendre, parler et rédiger)

### **QUALITÉS**

- Vif intérêt pour le secteur culturel européen
- Bonne connaissance du fonctionnement de la filière musicale
- Bonne capacité d'analyse
- Aisance communicationnelle
- Autonome et force de proposition

### **CANDIDATURES**

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation en anglais uniquement à Audrey Guerre, contact [live-dma.eu](mailto:live-dma.eu) avant le 17 novembre. Les entretiens auront lieu à Nantes de préférence ou sur skype la semaine du 27 novembre.

## **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **GUERRE**

Prénom : **Audrey**

Adresse mail : [contact@live-dma.eu](mailto:contact@live-dma.eu)