



## Stage en administration et suivi de projets artistiques

Stage rémunéré

Date de mise en ligne : **16/12/2021**

Date limite de l'offre : **15/01/2022**

Intitulé du poste : **Stage en administration et suivi de projets artistiques**

Région : **Pays de la Loire**

Département : **44 - Loire-Atlantique**

Type de métier : **Administration / Comptabilité**

Type de contrat : **Stage rémunéré**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **546 €**

Niveau de rémunération : **3,90 €/ heure - Journée de 7h - 5 jours semaine**

### LES ESCALES

Adresse mail de la structure : [contact@les-escales.com](mailto:contact@les-escales.com)

Adresse : **23 rue d'Anjou**

Code postal : **44600**

Ville : **Saint-Nazaire**

Site web : <https://www.festival-les-escales.com> / <http://www.levip-saintnazaire.com/>

### Description du poste :

- Au sein du pôle administratif vous participerez au suivi administratif des productions du VIP et du Festival. Il s'agira notamment de collaborer avec les programmeurs de chaque projet pour assister l'administratrice.
- Vous serez également amené à travailler avec le directeur technique sur l'organisation des équipes et sa mise en œuvre contractuelle.
- Ce stage vous permettra de vivre une double expérience (Festival et SMAC) au sein d'une équipe impliquée.

#### Profil du poste

- Etudiant.e en licence professionnelle ou en master des métiers de la culture
- Vous êtes rigoureux.se, réactif.ve et capable d'anticipation
- Vous aimez la gestion des projets et souhaitez être le trait d'union entre les porteurs de projets et le pôle administratif

#### Quand ?

- De mars à fin juillet 2022
- Stage conventionné et basé au bureau des Escales, à Saint-Nazaire

#### Gratification

gratification obligatoire + participation au frais de transports publics + chèques déjeuner

### Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Gabard**

Prénom : **Christelle**

Adresse mail : [cgabard@les-escales.com](mailto:cgabard@les-escales.com)