

musica

festival international
des musiques d'aujourd'hui
Strasbourg

Musica recrute un(e) assistant(e) relations publiques/communication

Le Festival Musica

Véritable plate-forme de la modernité et des idées nouvelles, Musica, festival international des musiques d'aujourd'hui de Strasbourg, s'adresse à un public curieux, désireux de découvrir ou de mieux connaître les compositeurs de son siècle, des plus connus aux plus jeunes. En quinze jours, une programmation d'une quarantaine d'évènements (concerts, spectacles musicaux et chorégraphiques, opéras, conférences, rencontres, ciné-concert...) sont proposés à partir des grandes œuvres significatives des évolutions musicales du XXème siècle confrontées à des créations qui témoignent des tendances actuelles.

Description du poste

Rattaché au service des relations publiques, vous êtes placé sous responsabilité du Secrétaire général du festival. Vous êtes chargé de missions de relations publiques, de développement des publics, de communication et d'organisation logistique, selon les besoins du service et à la demande de la Secrétaire générale.

Description du profil recherché

- Maîtrise du pack Microsoft office - Esprit curieux - Rigueur et sens de l'organisation - Aisance relationnelle - Goût du travail en équipe - Maîtrise de l'anglais et de l'allemand souhaitée

Date de prise de fonction

Début : entre février et mai

Fin : septembre

Période libérée : début juillet à mi-août

Service : Relations publiques et Communication

Indemnisation : sur une base rémunérée de 35h hebdomadaire

Responsable du stage : Florence Tournier Lavaux, Secrétaire générale

Merci de candidater par e-mail à :

tournierlavaux@festival-musica.org

www.festival-musica.org

Descriptif des missions envisagées

- De février à mai :

Suivi des actions de développement des publics (ateliers pédagogiques, dossiers, communication spécifique...), de la conception de la communication du festival (publications, plan de diffusion, communication dans la ville...), des partenariats

- De fin mai à juillet :

Participation à l'organisation de la présentation publique (gestion des invitations et réponses, suivi logistique, organisation et accueil sur place), à la mise en place du site Internet dans sa version « festival », suivi des actions de développement des publics, de la communication et de la diffusion, mise en place des outils de gestion des invités sur le festival

- De mi août à fin septembre :

Organisation des rencontres et actions de développement des publics, organisation de réceptions et événements de relations publiques, de la gestion et de l'accueil du public sur les lieux des manifestations, suivi de la communication et de la diffusion