

Fiche de poste

Stage

Début de la mission

Mi-Février

Profil du candidat

- Bac +3/4 minimum, idéalement dans le domaine de la gestion d'événements et/ou communication
- Une expérience dans l'organisation d'un événement culturel serait fortement appréciée
- Compétences rédactionnelles : bonne expression à l'écrit, capable de synthétiser des idées de manière claire et concise

Qualités requises

- Sens de l'organisation et rigueur
- Capacité à travailler en équipe
- Inventivité, réactivité
- Autonomie

Durée

3 mois minimum

Rémunération

Gratification stage – 560€/mois
35 heures par semaine

Lieu

Agence Billy – 21 rue Grignan – 13006 Marseille

Intitulé du stage

Assistant(e) chef de projet événementiel dans le cadre du festival
Hors les Vignes

Description de l'organisme

Billy est une agence créative en conseil & développement, tournée vers les solutions émergentes. De la stratégie à la production, nous façonnons des projets innovants avec simplicité, sens et impact positif. Nous les développons de manière transversale sur les supports d'aujourd'hui et de demain. Basée à Marseille, notre structure est locale mais notre vision est globale.

Missions & activités

Le festival Hors les Vignes est un rendez-vous unique, implanté au cœur de la culture méditerranéenne : Marseille. Tout au long de la journée, se dévoilent des formes aussi créatives que surprenantes : installations, performances culinaires et artistiques, dégustations, déambulations dans une ambiance conviviale, ponctuée de rencontres rythmées et poétiques. Une journée faite de moments partagés, de la main à la main pour nourrir l'âme de la fête et de l'inattendu.

Placé(e) sous l'autorité du chef de projet, l'assistant(e) chef de projet événementiel poursuivra les missions suivantes :

Programmation :

- Aide à la mise en place et à la gestion logistique de la programmation décidée par le Directeur Artistique
- Recherche de prestataires, intervenants, prises de contact, établir les conditions d'intervention
- Conception et suivi du planning de réalisation du projet
- Gestion et développement des centres de profit (billetterie, boutique, stands...)

Communication :

- Participation à la conception et à la réalisation du plan de communication et contribution à l'amélioration des outils de communication
- Suivi et réalisation des pages
- Aide à la rédaction et optimisation des supports de communication du festival (site internet, programme...)

Partenariats :

- Suivi des devis et contrats
- Suivi des partenariats et mise en place des contreparties offertes dans le cadre des conventions
- Développement de la politique de partenariat