

# ASSISTANT·E D'ADMINISTRATION ET MOBILISATION DU TERRITOIRE

Stage – 35h/semaine – 5 mois

## SECTEUR

Culture · Photographie · Évènementiel

## DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Association Festival Photo La Gacilly, La Gacilly, Morbihan (56)

*Le Festival Photo La Gacilly est devenu en 18 ans un événement majeur du paysage photographique reconnu sur la scène régionale et nationale. Entièrement gratuit et destiné à un large public, le festival expose chaque été dans l'espace public une photographie engagée, en grand format, vecteur de réflexion sur le monde qui nous entoure. Chaque édition réunit plus de 300 000 visiteurs. La 19<sup>e</sup> édition du Festival Photo La Gacilly se déroulera de juin à septembre 2022. En inscrivant la photographie dans l'espace public, le Festival participe à développer l'accès à la culture en Région Bretagne. Il fédère et met en synergie des acteurs porteurs d'une réelle dynamique de territoire et développe à l'année des actions à destination des publics en matière d'éducation artistique et culturelle.*

## PROFIL

Dans le cadre de la préparation de la prochaine édition du Festival, l'association du Festival Photo La Gacilly recherche actuellement un·e stagiaire pour un stage rémunéré sur la période du 1<sup>er</sup> février au 24 juin 2022 inclus.

**Le·la stagiaire assistera la chargée d'administration et des relations avec les publics dans la gestion courante relative à l'organisation de l'événement et à la vie de l'association, ainsi que dans la mobilisation et coordination des bénévoles et partenaires du territoire.**

Vous maîtrisez l'outil informatique (pack office) et faites preuve de rigueur et d'organisation dans le suivi de vos différents projets. Vous avez également des compétences rédactionnelles solides et le souci du détail. Vous avez un bon sens du relationnel, et la capacité à nouer et maintenir des relations de confiance.

Vous participerez au quotidien de l'association et à l'ensemble des événements organisés par le festival (conférence de presse, réunion publique, rendez-vous avec les partenaires du territoire, les bénévoles...).

Vous souhaitez être impliqué·e dans l'organisation d'un événement de grande ampleur, et intégrer une équipe dynamique.

## DESCRIPTION DE LA MISSION DE STAGE

### Administration générale de l'association

- Bureau du festival : accueil physique, téléphonique et par messagerie
- Suivi des devis, factures et courriers : assurer le suivi, la transmission et le bon archivage des éléments comptables et administratifs
- Préparation de l'arrivée de l'équipe d'accueil et de médiation (aide à la préparation des contrats, plannings)
- Participation au suivi des objectifs développement durable et RSE du festival
- Réalisation d'un livret d'accueil
- Aide à l'administration en général et à la vie de l'association.

## Mobilisation du territoire

- Mobilisation des bénévoles de l'association (par mail, téléphone, rencontres) et participation au développement du bénévolat
- Gestion des plannings des bénévoles en vue du montage du festival et de l'inauguration
- Suivi administratif en lien avec les bénévoles : suivi et enregistrement des conventions de bénévolat, préparation et suivi de la valorisation comptable du bénévolat
- Assurer l'accueil et la convivialité avec les bénévoles
- Participation à une étude sur les droits culturels appliqués au bénévolat
- Mobilisation des mécènes et partenaires locaux (commerçants, artisans), notamment en organisant des temps de rencontres dédiés
- Réalisation de documents à destination des mécènes locaux et diffusion dans les différents commerces
- Réalisation d'une enquête sur les actions de développement durables mises en place par chaque mécène ou partenaire local
- Participation à la valorisation des bénévoles et des mécènes et partenaires locaux, notamment via la mise à jour du site internet du festival
- Mobilisation de nouveaux acteurs culturels du territoire via des propositions d'actions communes et de nouveaux partenariats (médiation, événements, spectacle vivant, etc.)
- Participation à la diffusion des informations liées aux différents événements organisés par l'association (réunion publique, inauguration, rencontres et conférences...), notamment auprès des mécènes locaux
- Participation aux différents événements de l'association

## DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

Niveau BAC+2 minimum, IUT GEA, Master Développement Culturel des Territoires, Gestion des structures culturelles

Maîtrise des outils informatiques de base (Pack Office)

Curiosité intellectuelle et qualité rédactionnelle

Bonne organisation

Ayant une expérience professionnelle et/ou personnelle sur des projets de bénévolat.

Convention de stage obligatoire

Permis B et véhicule personnel recommandé compte tenu de la localisation du Festival en milieu rural

## SAVOIR-ÊTRE

Aisance et rigueur rédactionnelle

Dynamisme & sens du relationnel

Capacité d'implication et d'adaptation

Goût du travail en équipe

Autonomie

Polyvalence

Discrétion

Sensibilité à la culture

## DATE ET DURÉE DU STAGE

5 mois du 1<sup>er</sup> février au 24 juin 2022 (possibilité de faire un stage de 6 mois)

35h/semaine

Indemnité légale

## LIEU

Poste basé à La Gacilly (56)

Possibilité de télétravail partiellement

## CANDIDATURE

**Avant le 16 janvier 2021** > CV + lettre de motivation à [flora.gervais@festivalphoto-lagacilly.com](mailto:flora.gervais@festivalphoto-lagacilly.com)

Préciser dans l'objet du mail : Stage administration et mobilisation du territoire + Prénom + Nom