



## **CDD – CHARGÉ.E DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS (H/F)**

### **Chargé.e de projets événementiels (h/f)**

#### **Secteur**

Photographie, manifestation culturelle, événementiel

#### **Description de l'entreprise/de l'organisme**

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

*Le Festival Photo La Gacilly est devenu en dix-neuf 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 de juin à septembre dans l'espace public une photographie engagée en grand format, vecteur de réflexion sur le monde qui nous entoure. Il a accueilli plus de 4.2 millions de visiteurs depuis sa création et développe à l'année des actions à destination des publics en matière d'éducation artistique et culturelle. Par ses différents engagements et au travers de la photographie, il participe à une prise de conscience collective des enjeux environnementaux et sociaux.*

Dans le cadre de la préparation de la prochaine édition du festival, le Festival recherche une personne pour une mission de six mois sur la période du 15 janvier au 29 juillet 2022 en contrat à durée déterminée.

#### **Description de la mission**

Cette mission consiste à assister les équipes du festival pour la mise en œuvre de la conférence de presse du festival organisée courant mars 2022 et de la semaine inaugurale de la 19<sup>e</sup> édition en juin prochain. Secondé.e par une personne en stage à vos côtés, vous assisterez la chargée de mission relations publiques et relations presse dans ses différentes tâches et aurez comme principales missions de :

- ▶ Préparer la conférence de presse en mars 2022 et assurer toute la partie logistique de l'événement en lien avec l'agence de presse du festival et la direction du festival
- ▶ Contribuer à l'accueil presse et aux relations presse du Festival Photo La Gacilly,
- ▶ Optimiser le listing des invités, le mettre à jour, en assurer le suivi et les relances diverses,
- ▶ Collecter et organiser les informations nécessaires à la mise œuvre de la semaine inaugurale,
- ▶ Réserver, co-gérer le planning fournisseurs,
- ▶ Suivre les réservations de séjour des artistes, hébergement, transport et restauration (établir une feuille de route), être en lien avec les prestataires
- ▶ Contribuer à l'accueil logistique de l'inauguration et mobiliser les forces vives de l'association (équipe et bénévoles) pour le bon déroulement des différents événements programmés,
- ▶ Faire les demandes administratives et réglementaires liées à ces différents événements en lien avec le pôle Administration de l'association,
- ▶ Participer au suivi budgétaire des différentes opérations mise en œuvre par le service des Relations publiques et relations presse
- ▶ Aider à l'administratif, participer à la vie de l'association,
- ▶ et toutes autres missions en lien avec l'organisation de la semaine inaugurale du Festival Photo La Gacilly

#### **Description du profil recherché**

Formation projets événementiels / logistique / gestion de projets

Maîtrise parfaite de la langue française et capacité à échanger à l'écrit et à l'oral en anglais compte tenu de la programmation internationale du Festival

Maîtrise des outils informatiques : bureautique, gestion de base de données (sur Excel)

Bonne organisation

Aisance et rigueur rédactionnelle

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

**Savoir-être :**

Capacité d'implication et d'adaptation

Motivation

Polyvalence

Dynamisme et bon relationnel

Goût du travail en équipe et capacité à animer une petite équipe

Autonomie

Discrétion

**Expérience Souhaitée**

Une première expérience professionnelle avérée dans le secteur événementiel/culturel est requise pour cette mission.

**Salaire :** 1900€ brut / mensuel

Contrat à durée déterminée avec prime de précarité à l'issue du contrat de travail

**Date et durée du Contrat**

15 janvier au 29 juillet 2022

**Lieu**

Poste basé à La Gacilly (56)

Candidature jusqu'au 3 novembre 2021 : [contact@festivalphoto-lagacilly.com](mailto:contact@festivalphoto-lagacilly.com) + [melina.le-blaye@festivalphoto-lagacilly.com](mailto:melina.le-blaye@festivalphoto-lagacilly.com) (CV et lettre de motivation) avec en objet : Candidature Chargé.e de projets événementiels

Entretien les 16, 17 et 18 novembre 2021 à La Gacilly