

- Annonce Stage Assistant.e de Production -

Description de l'association

L'association Au Foin De La Rue, créée en 2000, est née de la volonté de passionné.es de faire vivre la culture en milieu rural. Elle organise notamment le festival Au Foin De La Rue - éthique & éclectique, reconnu pour ses actions en faveur de l'accessibilité, l'écoresponsabilité et la prévention des risques en milieu festif. Près de 1200 bénévoles participent à l'organisation de l'événement, véritable moteur culturel du territoire.

L'association est également labellisée espace de vie sociale et manufacture de proximité :

- Elle organise à l'année des événements culturels sur le territoire Nord-Mayenne.
- Elle mène un projet de réemploi, prêt et location de matériel avec une gestion d'ateliers de bricolage partagés qu'elle développera dans un futur tiers lieu : La Station.

Au Foin De La Rue fonde son organisation sur les principes de l'éducation populaire. Pour mener à bien ses projets, elle a fait le choix de s'appuyer sur une équipe professionnelle accompagnant les bénévoles à la conception de leurs projets.

Description du poste

Missions

L'assistant.e de production est un maillon entre la régie et la gestion administrative. L'objectif est de veiller à la bonne transmission des informations entre les équipes, notamment les équipes de régies, et les équipes de production et d'administration.

Activités principales

Administration

- Gestion des assurances temporaires : souscription et déclaration des sinistres, en lien avec le régisseur général et la coordinatrice générale : mise en place et suivi d'outils pour la souscription des contrats d'assurance.
- Suivi des demandes d'autorisations légales, classement et dispatch au moment du festival (arrêtés de circulation, débit de boissons...)
- Assistanat administratif du régisseur général et technique : centralisation des factures, et suivi budgétaire,
- Centralisation des informations pour déclaration de salaires des intermittents (artistes et techniciens) pour transmission à l'administratrice de production
- Reporting après le festival : suivi des déclarations de sinistres et constitution des dossiers
- Préparation mails de remerciements au staff et prestataires et demande des éléments comptables, mise à jour des budgets techniques et régie.
- Transmission des informations sur des éventuelles modifications de déclarations sociales à l'administratrice de production

Production

- Assiste la chargée de production sur la gestion des hébergements artistes et staff (réservations, rooming-list, états des lieux) et des transferts (runs)
- Assiste les responsables loges pour la lecture des riders et préparation de l'accueil artistes, centralisation des factures et mise à jour du budget accueil artistes
- Assistera la chargée de production sur la rédaction et l'envoi des feuilles de route
- Préparera et paramètrera les badges, cartes et/ou bracelets des artistes et staff
- Durant l'exploitation : sera affectée à la conciergerie à l'accueil des équipes du festival, remise de leurs badges etc...
- Gestion des runs

- Reporting après le festival : bilan à chaud, récupération des factures d'hôtel et mail de remerciements aux prestataires.

Profil recherché

- Étudiant.e en bachelor ou licence professionnelle assistant.e ou chargé.e de production spectacle vivant,
- Connaissance du secteur des musiques actuelles et de l'éducation populaire
- Fort intérêt pour l'associatif et la dynamique participative
- Maîtrise d'excel
- Connaissance des logiciels Weezevent serait un plus
- Capacité d'organisation, d'adaptation, d'analyse et de synthèse,
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe
- Titulaire du Permis B

Informations contractuelles

Stage du 15 mai au 13 juillet 2023

Durée temps de travail : 308h sur la durée du stage

Disponibilité soirs et week-ends

Festival du 30 juin au 13 juillet (période montage démontage)

Lieu : Saint-Denis-de-Gastines (53)

Candidature à envoyer à recrutement@aufoindelarue.com jusqu'au 05 mars 2023