

OFFRE DE STAGE

GRAINE DE CIRQUE (DE FEVRIER ou MARS à JUIN 2017)

Graine de Cirque, école de cirque basée à Strasbourg, est à la recherche d'un/d'une stagiaire de février ou mars à juin 2017. La mission principale du/de la stagiaire sera la préparation et le suivi des Rencontres Régionales des écoles de cirque en partenariat avec la FREC (Fédération Régionale des Ecoles de Cirque) Grand Est. Par ailleurs, il/elle secondera l'équipe administrative dans ses tâches quotidiennes mais également dans la mise en place des événements de fin de saison de l'association : les spectacles de fin d'année, le cabaret, l'assemblée générale, les inscriptions pour la nouvelle saison.

Tâches et missions :

DANS LE CADRE DU FONCTIONNEMENT GENERALE DE L'ASSOCIATION GRAINE DE CIRQUE

> Participer à l'accueil physique des adhérents et du public

- Inscriptions des adhérents : stages, cours, partenaires
- Aide à la mise en œuvre de la communication globale de la structure, en interne (diffusion des informations auprès de l'équipe salariée et bénévole), et en externe : diffusion des supports, communiqués de presse, actualisation de la page Facebook...

> Découverte des activités pédagogiques de l'association

- Sous l'égide des intervenants, participer à des cours loisirs, cours de cirque adapté, classes artistiques (venue de scolaires sous chapiteau)

DANS LE CADRE DES RENCONTRES REGIONALES DES ECOLES DE CIRQUE DU GRAND EST, (sous l'égide de l'équipe administrative et pédagogique)

> Logistique

- Coordonner l'organisation générale des Rencontres Régionales 2017
- Préparer et rédiger les demandes de subventions
- Organiser la logistique de l'événement (participants, réservations, plannings, séjour des écoles, repas, ateliers cirque, etc...)
- Mise en œuvre de la communication de l'événement et élaboration de l'ensemble des documents (mailing, réseaux sociaux, support papier/affiche)
- Accueil physique lors de l'événement

DANS LE CADRE DES EVENEMENTS DE FIN D'ANNÉE (spectacles de fin d'année et Cabaret)

> Réservation et billetterie : (administration)

- Accueil physique, téléphonique et par mail des spectateurs pour les réservations pour le cabaret
- Assister l'assistante administrative dans la mise en place de la billetterie et dans la gestion des réservations
- tenue de la billetterie lors du cabaret

> Communication

- Diffusion des informations relatives aux spectacles de fin d'année auprès de nos adhérents
- Diffusion des invitations au Cabaret auprès de nos partenaires

> Participer à des missions techniques

- Régie lumières et/ou son lors des spectacles des élèves

> Participer à la mise en place de l'Assemblée Générale de Graine de Cirque

- Diffusion des convocations aux adhérents
- Élaboration d'un Power Point des rapports d'activité, moral et budgétaire de l'association

Profil recherché :

- Étudiant/e dans le secteur culturel - spectacle vivant Bac + 3, Master 1 ou Master 2
- Une connaissance du réseau cirque, au niveau régional et national serait appréciée
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel...
- Aisance rédactionnelle et relationnelle (au public et au téléphone)
- Rigueur, sens de l'organisation et capacité de travail en autonomie

Merci d'envoyer vos-C.V et lettre de motivation à :

graine.de.cirque@orange.fr