



OFFRE DE STAGE

Assistant·e de production - Attaché·e au Village du Off

Festival Off Avignon | Avignon Festival & Compagnies

Avignon Festival & Compagnies (AF&C) est l'association qui accompagne les acteur·rices du festival Off Avignon. Tout au long de l'année, AF&C travaille à soutenir la création et les artistes, à développer les publics et à accompagner la transition écoresponsable du festival.

Site internet : www.festivaloffavignon.com

missions

SERVICE PROJETS | Sous l'autorité du directeur délégué et la responsabilité de la directrice des projets, et sous la supervision de l'administratrice de production, la personne recrutée participera aux missions suivantes :

- Participation à la collecte, au suivi et à la mise à jour des informations liées à la programmation du Village du Off (intervenant·es, événements) sur le logiciel Dièse ;
- Participation à la création et mise à jour du programme (papier et en ligne) du Village du Off, en lien avec le service communication ;
- Participation au suivi de la transmission et la validité des documents comptables (conventions, devis, factures), en lien avec le service administratif ;
- Suivi des confirmations, relances et échanges avec les intervenant·es et partenaires ;
- Centralisation, suivi et transmission des besoins en hébergement et en transport des intervenant·es et partenaires ;
- Mise à jour et suivi des tableaux de suivi budgétaire, logistique et administratif ;
- Suivi des échanges avec les prestataires externes d'hébergement ;
- Organisation et réservation des hébergements et transports des intervenant·es, selon les budgets établis et les contraintes ;
- Préparation, mise en forme et envoi des feuilles de route liées aux temps forts et événements ;
- Contribution à l'accueil et à l'accompagnement des intervenant·es et partenaires sur site pendant le festival ;
- Suivi logistique et aide à l'organisation et la mise en œuvre des événements spécifiques (soirées, banquets), en lien avec le service technique ;
- Contribution à la mise en place des outils de reporting et à la rédaction des bilans post-événement.

profil

- Connaissance du domaine du spectacle vivant et des festivals appréciée ;
- Qualité rédactionnelle et excellente maîtrise de l'orthographe ;
- Très bon relationnel ;

- Adaptabilité et réactivité ;
- Organisation méthodique et rigoureuse ;
- Maîtrise de l'anglais appréciée ;
- Connaissance du Pack Office ;
- Formation en lien avec la culture (niveau BTS, Licence ou Master).

Recrutement ouvert à toutes les identités de genre, origines sociales et orientations sexuelles et aux personnes en situation de handicap. Pour ces dernières, des adaptations de postes sont possibles, dans la mesure du respect de la sécurité.

contexte de travail

La majeure partie du temps de travail consiste en un travail de bureau, sur écran d'ordinateur.

L'activité peut générer des stationnements assis et debout prolongés.

En approche et durant le festival Off Avignon, l'activité peut s'exercer durant les vacances scolaires, les jours fériés et les jours de week-end.

infos pratiques

Stage à temps plein de 4 mois.

Une convention de stage est obligatoire.

Gratification au taux minimum légal.

Lieu de l'emploi : Avignon.

Le ou la postulant·e doit être en mesure de se loger à Avignon.

Calendrier :

Date de prise de poste : **mercredi 1^{er} avril 2026**.

Date limite de réception des candidatures : vendredi 27 février 2026 (inclus).

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à envoyer uniquement par mail à production@festivaloffavignon.com à l'attention de Caroline Magnan