## Intitulé de la mission

# *Assistant.e Coordination Artistique, Scène littéraire et Actions culturelles*

**Organisme d'accueil du stagiaire**: Association loi 1901 Festival Interceltique de Lorient
**Lieu de la mission** : Lorient
**Contrat** : Stage
**Date de début** : 1er mars 2022
**Date de fin** : 26 août 2022
**Gratification** : selon gratification en vigueur

**Niveau de formation :** BAC+3 à BAC +5 : production d'évènement, management culturel, médiation / gestion culturelle

**Objectif principal de la mission :**
Dans le cadre de l'organisation de la prochaine édition du Festival Interceltique de Lorient (du vendredi 05 au dimanche 14 août 2022), en étroite collaboration avec le Pôle artistique, le ou la stagiaire aura pour missions l'assistanat de coordination artistique, de la scène littéraire et la mise en place d'actions culturelles dans le cadre de l'événement.

## Description de la mission

En détail, le ou la stagiaire aura pour missions en étroite collaboration avec l'équipe artistique :

I - Assistanat de coordination artistique :

Assistanat à la logistique spectacles & animations et accueil artistes en relation avec le coordinateur artistique. Aide à la réservation et au suivi des transports aériens et terrestres, suivi des plannings artistiques et de délégations, suivi de la restauration des artistes. Elaboration des plannings d'animations et des feuilles de routes artistes. Recueil et suivi des fiches techniques, suivi des demandes en backline.

II - Scène littéraire du jardin de l'hôtel Gabriel :

- Recherche, sélection, mise en place et coordination de la scène et d'animations autour du livre, de l'écrit, de la parole, du théâtre…
- Collaboration avec le Directeur artistique, le coordinateur artistique, l'assistante de production artistique du Festival et la programmatrice littéraire de la scène littéraire
- Recherche, sélection et mise en place d'animations
- Suivi du budget alloué le cas échéant

III - Actions culturelles :

S'attacher au niveau de la communauté d'agglomération à faire découvrir ou renforcer la communication du Festival Interceltique de Lorient et notamment à ceux les plus éloignés de la culture. Choix de programmation et suivi du bon déroulement de la soirée celtique de Lanester et des collaborations ponctuelles avec d'autres villes du Pays de Lorient (Guidel, Port-Louis, Groix, …)

en lien direct avec les équipes municipales des villes concernées. Dans une démarche de médiation culturelle, programmation et logistique des animations proposées dans les EHPADs (lien direct avec l'association « *Le Coeur à Marée Haute* »), centres hospitaliers, centre pénitentiaire, etc…

## Compétences requises

Grande rigueur, sens de l'organisation, capacité à être force de proposition, réactivité et adaptation rapide face à l'imprévu, capacité à travailler en équipe et sur le terrain, , disponibilité, autonomie et esprit d'initiative, dynamisme, pugnacité et discrétion.

## Conditions de mission

Travail en bureau au sein du Pôle Artistique. Lieu du poste : bureau du Festival Interceltique de Lorient, situé rue Pierre Guergadic à Lorient ainsi que sur les différents sites du festival durant l'événement. Présence obligatoire en amont et pendant la période du Festival.

Candidatures à faire parvenir par courrier ou mail avec CV et lettre de motivation à :

**Yann Kersual,** Coordinateur Artistique
Festival Interceltique de Lorient
Rue Pierre Guergadic
56 100 Lorient
Tel : 02.97.21.24.29
Courriel : yann@festival-interceltique.bzh

**Date limite d'envoi des candidature :** 18 février 2022