Festival INTERCELTIQUE Lorient

FICHE DE POSTE

COORDINATEUR.TRICE EXPOSANTS

Employeur : Association loi 1901 Festival Interceltique de Lorient
Lieu de travail : Lorient
Contrat : Contrat à Durée Déterminée Saisonnier
Date de début : 6 mars 2023
Date de fin : 8 septembre 2023
Convention collective : Nationale des Entreprises du Secteur Privé du Spectacle Vivant
Classification d'emploi : Groupe Employés Qualifiés Groupe 1, échelon 1
Rémunération : 1 816,00€ brut par mois

Description du poste

Le.a Coordinateur.trice Exposants sera chargé.e de coordonner l'accueil de plus de 160 exposants, répartis sur différents sites : le Marché Interceltique, le Marché du Terroir, le Quai des Institutionnels Bretons, le Quai du Livre, l'Espace Solidaire, le Jardin des Arts et des Luthiers. Ielle sera également en relation avec les différents représentants des nations celtes, positionnés dans le Village des délégations, au centre du Festival.
Ielle est placé.e sous l'autorité générale du Président et de la Responsable Administrative et Financière et sous l'autorité directe du Responsable de Production.

Missions

Missions générales :

- Recherche d'exposants potentiels intéressants et pertinents ;
- Suivi des candidatures et participation à la commission de sélection des exposants ;
- Commercialisation et attribution des espaces selon les décisions prises par sa hiérarchie ;
- Suivi administratif : enregistrement des inscriptions et maîtrise des règlements (transmission des règlements auservice compétent pour encaissement et facturation) ;
- Mise en place technique en relation avec le pôle Production : plans, suivi des besoins (matériel, énergie, gardiennage…) ;
- Suivi de l'installation et lien avec les exposants sur place durant l'événement, avec un stagiaire et d'une équipe de bénévoles ;
- Signalement des problématiques aux référents compétents ;
- En lien avec le pôle artistique et de communication, suivi de l'élaboration des supports de promotion, communication, signalétique pour le Marché Interceltique et tous les sites associés ;
- À l'issue du festival : élaboration et transmission de documents de bilans sur les activités Marché.

Missions spécifiques :

- Pour la Place des Pays Celtes, suivi des projets des espaces de chaque nation, en lien avec les interlocuteurs des différents pays celtes (travail en anglais/espagnol) ;
- Rôle d'intermédiaire entre les interlocuteurs étrangers et la Direction.

Compétences requises

- Grande rigueur, dynamisme et sens de l'organisation et des priorités ; autonomie et esprit d'initiative. Sens commercial et capacités d'argumentation. Fermeté et courtoisie.
- Qualités relationnelles et rédactionnelles, très bonne expression écrite et orale.
- Aisance à l'écrit comme à l'oral en anglais et en espagnol.
- Connaissance et adhésion au projet culturel du FIL.
- Connaissance du milieu du festival appréciée. Expérience dans le domaine de l'événementiel requise.
- Polyvalence nécessaire sur le pôle.

Candidature à faire parvenir par mail avec CV et lettre de motivation à :

Matthieu CATALAN-MARCOS
Responsable de production

production@festival-interceltique.bzh

FESTIVAL INTERCELTIQUE DE LORIENT
Rue Pierre Guergadic
56 100 LORIENT
Tel. : 02 97 21 24 29

Date limite d'envoi des candidatures : 17 février 2023