

# Offre de contrat d'apprentissage à la Ville de Nancy avec le CFA Métiers des arts de la scène

Diplôme préparé :  
Licence Professionnelle APPSV – Université de Lorraine  
CFA métiers des arts de la scène à Nancy

Intitulé du poste :  
Apprenti au service des Grands Evènements

## **Missions du poste**

Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, l'apprenti(e) de la direction de l'événementiel participe à l'organisation et à la valorisation des manifestations culturelles et festives organisées par la ville de Nancy, notamment en termes d'actions de médiation auprès de publics ciblés.

### Activités principales :

#### **A) Activité générale de la direction :**

- Appui ponctuel et réciproque des collègues de la direction (taches administratives, courriers, notes, prises de rdv...)
- Participation à l'organisation et animation de réunions ; rédaction des outils liés (ordre du jour, compte-rendu...)
- Participation active à la réflexion quant à l'organisation et aux développements des projets phares du service ; à l'élaboration de projets innovants et de la programmation artistique
- Participer au bilan/perspectives des manifestations et à leur évaluation

#### **B) Fêtes de Saint Nicolas :**

- Suivi et participation à la mise en œuvre des actions de médiations : participer aux réunions avec les différents acteurs, recherche de partenaires ; Assister aux actions de médiation, assurer le suivi et la bonne mise en œuvre des projets.
- Participation aux festivités de Saint-Nicolas, et au week-end.
- Bilan des actions : collecter les informations tout au long des projets suivis permettant d'établir le bilan des actions menées (chiffres, documentations, photos...)

#### **C) Programmation estivale :**

- Participation aux évènements suivis.
- Bilan des actions : collecter les informations tout au long des projets suivis permettant d'établir le bilan des actions menées (chiffres, documentations, photos...)

## **Compétences requises**

- Compétences rédactionnelles
- Utilisation de l'outil informatique (Word, Excel, Lotus, Internet)
- Intérêt pour le milieu artistique du territoire

## **Profil**

- Créativité et capacités d'initiatives
- Sens de l'organisation
- Sens du relationnel
- Rigueur
- Autonomie
- Disponibilité

## **Informations complémentaires relatives au poste**

### **Contraintes éventuelles liées au poste :**

- Présence les soirs et les week-ends lors de manifestations et réunions,

- |                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ suivi logistique et mise en œuvre des manifestations en extérieur ou intérieur (installations, mises en place, accueil d'artistes...)</li></ul> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|