

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.e 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 (tâches 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">▪ suivi logistique et mise en œuvre des manifestations en extérieur ou intérieur (installations, mises en place, accueil d'artistes...)▪ Merci d'envoyer cv + lettre de motivation à l'adresse suivante : helene.mangeot@nancy.fr et copie au cfa@opera-nancy.fr▪ Date limite de candidature 10/06/2026 | |
|---|--|