



Le Festival d'Avignon recherche Un.e stagiaire assistant.e administration et RSE

Missions

Au sein du service administration et sous la responsabilité de la Responsable d'administration et référente RSE, il - elle participera notamment aux missions suivantes :

- ✓ Suivi de la coordination des actions de la feuille de route RSE¹ en lien avec le comité
- ✓ Suivi des conventions de mises à disposition de lieux en lien avec les partenaires
- ✓ Suivi des plannings des salles de répétitions et veille logistique sur leur ordre de marche
- ✓ Suivi des dossiers d'assurances
- ✓ Veille sur les demandes et suivi des bilans des dossiers de subventions
- ✓ Préparation des dossiers pour les déclarations de droits d'auteurs
- ✓ Préparation et suivi de dossiers administratifs

Qualités requises

Rigueur, sens de l'organisation et réactivité

Intérêt pour le travail en équipe et aisance relationnelle

Maîtrise de l'environnement Office et qualités rédactionnelles

Goût pour le spectacle vivant

Profil

Étudiant(e) en cours de formation supérieure : master 2 spécialisé gestion de projets culturels (ou équivalent)

Premières expériences dans le milieu du spectacle vivant appréciées

Sensibilité aux enjeux sociétaux et environnementaux

Permis de conduire B indispensable

Contexte

Une grande partie du temps de travail est un travail de bureau, sur écran d'ordinateur, en présentiel, en amont et pendant le Festival.

De nombreux déplacements sont effectués à pied et à vélo entre les différents sites du Festival.

Certains déplacements nécessitent la conduite d'un véhicule.

L'activité peut s'exercer aussi les fins de semaine, jours fériés, en soirée.

Elle peut générer un stationnement assis et/ou debout prolongé.

Dates et lieu

Stage de 6 mois de février à fin juillet 2026

Festival d'Avignon : Cloître Saint-Louis - 20, rue du portail Boquier - 84000 AVIGNON

Conditions

Convention de stage obligatoire

Gratification minimum légale

Titres restaurant

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV détaillé) **uniquement par courriel** à : nolwenn.lechat@festival-avignon.com, Responsable d'administration.

Date limite de réception des candidatures : 28 novembre 2025

Entretiens à prévoir à Avignon les 8 & 9 décembre 2025

¹ Responsabilité Sociétale des Entreprises