

FESTIVAL DE LA VÈZÈRE



Le Festival de la Vézère est l'un des rendez-vous musicaux incontournables de l'été en Nouvelle-Aquitaine. Implanté au cœur de la Corrèze depuis plus de 40 ans, il prépare aujourd'hui sa 45^e édition, mettant en valeur le patrimoine en proposant chaque année une programmation mêlant jeunes talents et artistes de renommée internationale.

Avec des concerts organisés dans des sites remarquables - châteaux, abbayes, églises et lieux historiques - le festival offre une expérience culturelle singulière, où la musique dialogue avec l'architecture et la nature.

Événement à taille humaine mais rayonnant au niveau régional comme national, il s'appuie sur une équipe dynamique et passionnée, engagée dans la médiation culturelle, la valorisation du territoire et le développement de nouveaux publics.

Stage conventionné
(rémunération selon taux horaire en vigueur
au 1^{er} janvier 2026)
Période : mars à août
Brive-la-Gaillarde - 19100

ENVOI DES CANDIDATURES

CV et lettre de motivation
contact@festivaldelavezere.com

OFFRE DE STAGE

ASSISTANT.E ADMINISTRATION ET PRODUCTION

MISSIONS PROPOSÉES

BILLETTERIE

- Gestion de la billetterie (guichet, téléphone, web, lieux de concerts) et de la caisse : vente, conseils, réservations, invitations...
- Organisation et gestion du stand billetterie les soirs de concert
- Tenue de la trésorerie quotidienne, des fonds de caisses et des TPE
- Gestion des tableaux statistiques de suivi des ventes et de connaissance des publics
- Prospection, démarchage et suivi des commandes (Comités d'entreprises, Comités d'Œuvres Sociales, groupes et autres partenaires)
- Suivi et mise à jour des fichiers adhérents, spectateurs, prospects

ADMINISTRATION

- Rédaction et suivi de documents divers (conventions, contrats)
- Préparation et suivi des factures

PRODUCTION

- Organisation des voyages et déplacements
- Suivi des hébergements

PROFIL RECHERCHÉ

- # **AUTONOMIE**, sérieux, curiosité, prise d'initiatives, capacité à travailler en équipe
- # **INTÉRÊT** pour le milieu culturel, les métiers de la musique
- # Facilité d'écriture et **ORTHOGRAPHE** irréprochable
- # À l'aise dans la **RELATION COMMERCIALE**, motivation pour la vente et la promotion d'événements
- # À l'aise avec les **OUTILS INFORMATIQUE** : Pack Office, logiciel de billetterie (formation prévue)
- # **MAÎTRISE DE L'ANGLAIS** appréciée
- # **DISPONIBLE** certains soirs et week-end
- # **LICENCE 3** en cours ou +
- # **PERMIS B** + véhicule