

# 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<sup>e</sup> 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 de 4 à 6 mois  
(rémunération selon taux horaire en vigueur  
au 1<sup>er</sup> janvier 2026)  
Période : mars/avril à août  
Brive-la-Gaillarde - 19100

## ENVOI DES CANDIDATURES

CV et lettre de motivation  
contact@festivaldelavezere.com

## OFFRE DE STAGE ASSISTANT.E COMMUNICATION

### MISSIONS PROPOSÉES

#### # DIGITAL

- Gestion du calendrier éditorial
- Création de contenus et animation des réseaux sociaux : montage vidéos, déclinaisons supports communication
- Mise à jour du site internet (WordPress)
- Réalisation de newsletters (Brevio) : rédaction, suivi planning

#### # PRINT

- Aide à la réalisation des supports (brochure, affiches, programmes de salle)
- Suivi de la revue de presse
- Diffusion des supports de communication

#### # PENDANT LE FESTIVAL

- Captation, création et publication de contenus sur les réseaux sociaux (interview d'artistes, vie du Festival, coulisses, lieux, événements)
- Aide logistique à la communication : signalétique, distribution de programmes, mise en place des sites.
- Accueil public et équipe artistique pendant les concerts

### PROFIL RECHERCHÉ

- # **INTÉRÊT** pour le milieu culturel, les métiers de la musique
- # Aisance **RÉDACTIONNELLE**, orthographe impeccable
- # **CONNAISSANCE** des réseaux sociaux et leurs outils de gestion
- # Maîtrise des **OUTILS INFORMATIQUE** : Pack Office ; Suite Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop) ; logiciel de montage (Première Pro, DaVinci Resolve)
- # **AUTONOMIE**, sérieux, curiosité, prise d'initiatives, capacité à travailler en équipe
- # **MAÎTRISE DE L'ANGLAIS** appréciée
- # **DISPONIBLE** certains soirs et week-end
- # **LICENCE** 3 en cours ou +
- # **PERMIS B** + véhicule