

OFFRE DE STAGE

Stage de 6 mois - Collaborateur.trice de direction

Stage de 6 mois

Lieu : Marseille, 1er

À partir de avril 2025

DESCRIPTION DU POSTE :

Sous l'autorité du Président :

- **Gestion de l'agenda** et de l'emploi du temps quotidien du président
- **Préparation et organisation** de la logistique des différents événements
- **Coordination des rendez-vous** internes et externes
- **Collaboration efficace avec les différents services** et agir en tant que point de contact principal pour les questions administratives de la présidence
- **Assurer un support administratif** (gestion des fournitures, traitement des factures et des notes de frais ainsi que d'autres tâches administratives selon les besoins)
- **Aide à l'organisation** et la structuration des réunions avec l'ensemble des directeurs du festival et du Monde des Possibles (préparation de l'ordre du jour, briefing du président, écritures des comptes rendues, participation à la réflexion du plan d'action)
- **Support dans la gestion des relations publiques** du président : prise de rendez-vous, suivi et mise à jour du fichier de relations publiques, envoi des invitations pour les événements organisés par la structure
- **Prospession** de potentiels partenaires
- **Assistance de l'équipe** dans certaines de ses missions
- **Participation à certains rendez-vous** extérieurs avec les partenaires
- **Organisation du Delta Festival 2024** (aide à la gestion, à l'accueil et à l'hospitalité des partenaires pendant le festival)

AVANTAGES :

- Immersion dans le quotidien d'une direction de structure
- Découverte de nombreux domaines liés à la vie d'une association et d'un grand événement (relations publiques, production, influence, partenariats, programmes et événements engagés, ressources humaines et communication interne, gestion de projet)
- Contribution à un projet engagé, ayant du sens et en forte croissance
- Évolution dans une structure jeune et conviviale
- Participation à certains rendez-vous extérieurs avec les partenaires
- Accompagnement du président qui est en charge des relations publiques et des partenaires du Delta Festival et du Monde des Possibles
- Découverte du monde économique, politique et de l'établissement de stratégie sur le marché B2B de l'écosystème marseillais
- Intégration dans le cabinet rapproché du président permettant d'avoir un regard sur la stratégie d'une structure à fort impact et sur le secteur de la culture

PROFIL RECHERCHÉ :

Compréhension transversale des projets, engagements et enjeux de l'association

Rigueur, bonne organisation et sens des priorités

Aisance orale et rédactionnelle

Dynamisme, réactivité et esprit d'initiative

Capacité à prioriser

Envoyer votre candidature (lettre + CV) à : candidature@delta-festival.com