


Assistant.e programmation / communication /  
organisation

Centre Européen de Promotion de l'histoire

07/12/22

Stage

 Blois (41)



## Secteur

Culture

## Description de l'entreprise/de l'organisme

Le Centre Européen de Promotion de l'histoire organise à Blois (Loir-et-Cher) le festival « Les Rendez-vous de l'histoire ».

Les Rendez-vous de l'histoire, manifestation culturelle et scientifique, accueille chaque année 50 000 personnes autour de plus de 500 rencontres, un salon du livre, un cycle cinéma et audiovisuel, des expositions, des performances, des actions pédagogiques et formations à destination des enseignants.

Du 4 au 8 octobre 2023 se tiendra la 26e édition du festival qui aura pour thème « Les vivants et les morts ».

## Description du poste

### PROGRAMMATION

Collecte des propositions de programmation qui émanent du conseil scientifique, de partenaires scientifiques et institutionnels, d'éditeurs...

Saisie et corrections des informations de programmation dans un logiciel dédié (Zone Festival)

Participation à la planification des rencontres

### COMMUNICATION

Communication physique : rédaction et suivi de la réalisation de supports

Communication numérique : envoi de campagnes mails / newsletters, participation à l'animation des réseaux sociaux, participation à la mise en ligne de contenus sur le site Internet

### ORGANISATION ET LOGISTIQUE

Participation à l'accueil des intervenants : saisie des informations « intervenants » sur le logiciel dédié, suivi de l'accueil professionnel

Participation à l'organisation des rencontres : collecte des besoins techniques, des présentations, etc.

Pendant le festival : responsabilité d'un des sites du festival (logistique, accueil des intervenants, accueil du public...)

## Description du profil recherché

Stage de fin d'études universitaires ou de grande école

Intérêt marqué pour l'actualité, la culture et les contenus scientifiques (histoire, livre, économie, cinéma et numérique)

Maîtrise des outils informatiques

Bonnes capacités rédactionnelles, relationnelles, esprit de synthèse, bonne orthographe  
Esprit d'initiative, motivation  
Sens du travail en équipe, rigueur, sens de l'organisation, autonomie

 **Description de l'expérience recherchée**

étudiant(e) en dernière année de master

 **Date de prise de fonction**

2 mai 2023

 **Date limite de candidature**

25/01/2023

 **Rémunération envisagée**

Gratification selon réglementation en vigueur

 **Lieu**

Blois (41)

 **Adresse postale du recruteur**

41000

 **Site web de l'entreprise/de l'organisme**

<https://rdv-histoire.com/>