

OFFRE DE STAGE ADMINISTRATION DE PRODUCTION ARTISTIQUE

L'association Arty Farty propose un stage en administration de production artistique au sein du pôle administration composé de 9 salarié.e.s et 2 stagiaires. L'objectif de ce stage est d'offrir à l'étudiant.e une approche transversale des métiers de l'administration comportant une initiation à la gestion sociale du spectacle, à la comptabilité, à la prévision budgétaire, aux aspects contractuels et réglementaires.

À PROPOS D'ARTY FARTY

Arty Farty est une association loi 1901 à but non lucratif, européenne et entièrement indépendante. Née en 1999 à Lyon, elle a pour mission le développement et la promotion des cultures indépendantes, dans le domaine de la musique et de la création visuelle, mais au-delà dans tous les champs disciplinaires et toutes les esthétiques contemporaines connexes : graphisme, fooding, création numérique...

Dans cette perspective, Arty Farty imagine et produit de grands événements culturels, notamment le festival Nuits sonores (Lyon, Bruxelles), le programme de conférences et de débats European Lab (Lyon, Paris, Bruxelles et Europe), pilote un réseau européen et un projet de coopération à grande échelle et participe à plusieurs autres projets européens. Arty Farty est également à la tête d'un écosystème de structures au service de son objet social telles que Culture Next, Le Sucre et Toast (food court Heat), et a lancé en septembre 2019 son hub créatif Hôtel71 pour développer des programmes d'accompagnement dédiés aux nouveaux médias et aux porteurs de projets culturels.

MISSIONS

Administration de production :

- Participation au suivi du budget artistique du festival Nuits sonores et European Lab ;
- Contribution à l'édition des contrats des artistes et des conventions des intervenants ;
- Préparation des règlements ;
- Initiation à la paye des artistes et des intervenants ;
- Soutien dans la préparation de déclaration de droits d'auteurs.

Comptabilité :

- Aide à la saisie comptable et extra-comptable ;
- Participation à l'émission de factures ;
- Préparation de règlements de factures ;
- Contribution à la relance clients et fournisseurs.

Administration générale :

- Soutien dans le suivi de dossiers de partenariats et de demandes de subvention ;
- Participation au secrétariat (courrier, accueil téléphonique, classement, archivage...).

PROFIL

Bac +3/5 filières Gestion et organisation d'événements culturels ou Administration du spectacle vivant.

COMPÉTENCES

- Maîtrise de Word et Excel,
- Rédaction de qualité.
- Connaissance du milieu des musiques actuelles et intérêt pour les festivals et la production d'événements culturels en général.

QUALITÉS

- Autonomie et sens de l'initiative
- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Enthousiasme et dynamisme

À PROPOS DU STAGE

Durée : 6 mois

Dates : de mi-janvier à mi- juillet 2024

Rémunération : montant légal de gratification de stage

Lieu : Hôtel71 – 71, quai Perrache - Lyon, 2ème

Les + : prise en charge de 50% de l'abonnement de transport public domicile-travail, forfait mobilités durables si éligible, titres-restaurants (8€/jour dont 50% pris en charge par l'organisme d'accueil), coin cuisine équipé, garage à vélos.

MODALITÉS

Date limite d'envoi des candidatures : 12 novembre 2023.

Si cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre CV et une lettre de motivation à Mélanie ARNAUD, administratrice, à l'adresse administration@arty-farty.eu, en indiquant « Candidature stage administration de production artistique » dans l'objet du message.