



# L'Association Castrum & Cie cherche : **Un(e) stagiaire en administration/production** **à 50%** (mi-mars à mi-septembre)

Pour compléter son équipe du bureau (actuellement composée du directeur, du programmeur et de l'administrateur), l'association Castrum & Cie recherche un stagiaire à 50% pour une durée de 6 mois. Le bureau de l'association a pour mission l'organisation du Festival « Le Castrum », ainsi que les « Rdv de la Place », du 3 juillet au 11 août 2018.

## **POSTE**

Ce stage vous permettra d'acquérir des compétences diverses et variées dans la gestion et l'organisation d'événements culturels. Par la diversité du travail et la collaboration avec les nombreux acteurs culturels, vous obtiendrez ainsi une vision générale du fonctionnement d'un festival. Nous vous proposons une expérience de travail dans un cadre sérieux mais détendu.

## **PROFIL**

- Intérêt marqué pour la gestion culturelle
- Intérêt pour le travail en milieu associatif
- Connaissance des outils informatiques de base
- Permis de conduire
- Flexibilité et résistance au stress
- Conscientieux et rigoureux dans la réalisation des tâches administratives
- Organisé, dynamique et polyvalent
- Aisance rédactionnelle
- Flexibilité et réactivité
- Facilité à travailler en équipe
- Bonne maîtrise du français et bonnes connaissances de l'anglais

## **MODALITÉS**

Lieu de travail : Yverdon-les-Bains

Durée du stage : 6 mois

Entrée en fonction : 15 mars ou à convenir

Mars-Mai : 40%

Juin-Août : 60%

(Disponibilité renforcée pendant la durée des Rdv de la Place et du Castrum)

## **RENSEIGNEMENTS**

Pour tous renseignements relatifs au poste proposé, n'hésitez pas à nous contacter par mail ([damien@le-castrum.ch](mailto:damien@le-castrum.ch)).

## **CANDIDATURE ET DÉLAI**

Merci de transmettre votre candidature (lettre de motivation, CV) par mail à l'adresse suivante : [damien@le-castrum.ch](mailto:damien@le-castrum.ch), d'ici au **23 février 2018**.