



OFFRE DE STAGE

ASSISTANT•E

D'ADMINISTRATION, DE PRODUCTION ET DE COMMUNICATION

Avril à mi-octobre 2025 (avec pause estivale de 6 semaines)

Dans le cadre de l'organisation des prochaines rencontres professionnelles les 6 et 7 octobre 2025, appelées « Les Plateaux » réunissant 18 compagnies artistiques et plus de 150 professionnel•les du spectacle vivant (programmateur•rices, financeurs, réseaux partenaires...), le **G20 Île-de-France**, réseau de scènes publiques franciliennes, recherche un•e stagiaire aux missions variées et polyvalentes en administration, production et communication.

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Le G20 Île-de-France (de son nom officiel Groupe des 20 Théâtres en Île-de-France), association de loi 1901, est un réseau qui réunit 15 à 20 directrices et directeurs de structures franciliennes de proximité aussi diverses que complémentaires, et dont la programmation est ouverte à la pluridisciplinarité.

Les membres du G20 Île-de-France s'associent autour d'un désir commun de mener à plusieurs ce qu'il est impossible de réaliser seul. Cela prend la forme d'une coproduction bi-annuelle sur un projet de création diffusé ensuite dans les théâtres du réseau, et d'organisation de journées professionnelles qui favorisent la visibilité de propositions artistiques soutenues par les membres du réseau auprès d'un public essentiellement composé de programmateur•rices.

Les activités sont menées par le secrétaire général qui travaille en lien avec les membres du réseau, les partenaires, les artistes, les prestataires, et en lien étroit avec la coprésidence de l'association.

Dans le cadre de l'organisation des prochains Plateaux, les 6 et 7 octobre 2025 dans un des théâtres membres, le G20 Île-de-France souhaite renforcer son équipe en recrutant un•e stagiaire de niveau Master 1 ou 2.

DESCRIPTION DU POSTE

Il/elle assiste le secrétaire général sur tout ou partie des missions polyvalentes suivantes.

ADMINISTRATION

- Organiser des réunions ;
- Assister à des conseils d'administration et rédiger les comptes-rendus ;
- Suivre la facturation des cotisations et suivi des règlements ;
- Aider à la rédaction et la constitution des dossiers de subventions et bilans d'activité ;
- Suivre et mettre à jour les informations des membres et des structures ;
- Mise à jour et réorganisation des listes de contacts.

PRODUCTION

- Participer au suivi et au traitement des dossiers de candidatures dans le cadre de l'appel à projets 2025 du G20 Île-de-France (publication, réponses aux compagnies, gestion des dossiers reçues, communication) ;
- Participer à l'organisation des journées professionnelles appelées des Plateaux (coordination avec le lieu d'accueil des repas, de l'accueil des participants, de la logistique) ;
- Organiser la journée de préparation en amont des Plateaux avec le lieu d'accueil ;
- Suivre l'aspect administratif et communicationnel des compagnies accueillies aux Plateaux ;
- Suivre les évaluations des Plateaux auprès des professionnels et compagnies ;

COMMUNICATION

- Relayer l'activité des compagnies soutenues auprès des membres ;
- Participer à l'animation et la gestion des réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram)
- Mettre à jour le site internet ;
- Concevoir et diffuser les newsletters ;
- Suivre et mettre à jour les listes de diffusion ;
- Coordonner la réalisation de documents de communication, notamment pour les Plateaux.

La liste des missions n'est pas exhaustive et est évolutive en fonction des besoins liés aux activités du réseau et des appétences et du profil du ou de la stagiaire.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

Niveau Master 1 ou Master 2 obligatoire (management culturel, administration du spectacle, communication et/ou production culturelle, événementielle...)

Savoir-faire :

- Gestion de projets
- Connaissances des outils bureautiques de la suite Google (drive, google doc, google sheet, google slide, google form...)
- Connaissance de la communication, ses techniques, ses stratégies et ses enjeux
- Aisance et appétence pour les communications numériques (réseaux sociaux, site internet) ;
- Bon rédactionnel et bonne orthographe;

Savoir-être :

- Fort intérêt et curiosité pour le spectacle vivant ;
- Bon relationnel, ouverture d'esprit, créativité et force de proposition ;
- Rigueur et autonomie ;
- Sens de l'organisation et des priorités.

CADRE DU POSTE

- Du 07 avril au 18 juillet 2025, puis du 3 septembre au 17 octobre 2025 (les dates peuvent s'adapter aux contraintes du/de la candidat•e) ;
- Présence les 6 et 7 octobre 2025 lors de l'événement des Plateaux ;
- Possibilité de déplacement sur des événements extérieurs ;
- D'un mi-temps (minimum 17,5 heures par semaine soit 2,5 jours) à un temps complet (35 heures par semaine soit 5 jours) selon les possibilités du/de la candidat•e) ;
- Lieu de travail : Théâtre du Fil de l'eau à Pantin (métro ligne 5, RER E)
- Télétravail possible à définir ;
- Disponibilité souhaitée les lundis, mardis, mercredis et jeudis ;

CONDITIONS ET AVANTAGES

Conditions :

- Gratification minimum légale en vigueur, au prorata du temps de travail
- Congés (selon convention)

Avantages :

- Remboursement de 50% du titre de transport ;
- Tickets restaurants ;
- Prise en charge des frais (transports, hébergement, repas) lors d'éventuels déplacements.
- Possibilité de prise en charge mutuelle d'entreprise Audiens.

CANDIDATURES

Jusqu'au 30 mars 2025.

Lettre de motivation (1 page max) et CV à envoyer par mail à contact@groupepedes20theatres.fr avec en objet du mail : "**CANDIDATURE STAGE 2025 + PRÉNOM + NOM**" à l'attention de Monsieur Patrick Truong, secrétaire général du Groupe des 20 Théâtres en Île-de-France.

Aucune candidature autre que par email ou via profilculture ne sera prise en compte.

Les entretiens auront lieu en présentiel au Théâtre du Fil de l'eau à Pantin à partir du 11 mars 2025.

Plus d'infos sur les activités du réseau : www.g20iledefrance.fr