



**Le Mapping Festival**  
**recherche**  
**un/e stagiaire en production et administration**

**Lieu :** Genève

**Engagement :** du 15 février au 31 mai 2016 à 60% + 100% pendant le festival (du 28 avril au 7 mai 2016)

**Délai de candidature :** 22 janvier 2016

Stage non rémunéré mais petit défraiement prévu.

CV + lettre de motivation à envoyer par mail en précisant « stage en production et administration » dans l'objet à : [nous@mappingfestival.com](mailto:nous@mappingfestival.com)

//////////////////// **CADRE DE TRAVAIL** //////////////////////

Le Mapping Festival est une manifestation culturelle internationale dédiée à l'art audiovisuel et aux cultures numériques. Dans le cadre de la 12<sup>ème</sup> édition du festival, et en lien étroit avec les personnes responsables, le/la stagiaire en production et administration aura notamment pour mission d'assurer le suivi de la production et de certains aspects administratifs. Il/elle sera amené/e à être en contact avec différents postes du festival : artistique, technique, production, administration, communication, et aura notamment pour mission la bonne transmission des informations à l'interne. Le/la stagiaire sera également amené/e à être en contact avec les artistes et assurer leur accueil durant le festival.

//////////////////// **MISSIONS** //////////////////////

- Aide à l'organisation des voyages, transports, logements des artistes (contacts, planning, booking, etc.)
- Compilation des informations sur tous les artistes (coordonnées, horaires, textes, visuels, etc.);
- Aide sur l'élaboration des plannings et horaires de production (montages, tests son et audio, etc.);
- Préparation et envoi des feuilles de route pour chaque artiste ;
- Gestion de l'accueil des artistes ;
- Gestion du planning et des runners artistes ;
- Gestion du planning et organisation du catering artistes ;
- Diverses démarches administratives (demandes d'autorisation, déclarations sociales etc.) ;
- Suivi administratif artistes (contrats, déclarations, SUISA etc.) ;
- Gestion et distribution des jetons, badges artistes et staff etc.
- Aide à l'organisation générale du festival.

//////////////////// **COMPETENCES REQUISES** //////////////////////

- Français et anglais courant ;
- Autonomie, rigueur et grande capacité d'organisation ;
- Expérience similaire préalable souhaitée mais pas indispensable ;
- Bonne connaissances et/ou un intérêt pour les secteurs des arts numériques suisses et internationaux serait un plus ;
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel ;
- Aisance relationnelle et dynamisme ;
- Curiosité et grande ouverture d'esprit ;
- Flexibilité des horaires ;
- Bonne gestion du stress ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Permis de conduire serait un plus.