

STAGE Assistant.e Relations institutionnelles et diplomatiques

À partir du 1^{er} octobre (durée 3 à 6 mois)

Dans le cadre de ses missions et de sa stratégie nationale et internationale, La Cité de la musique - Philharmonie de Paris mène des actions de développement et de partenariats en régions comme à l'international. Elle développe également un réseau avec les collectivités territoriales et entretient un lien constant avec les pouvoirs publics et les acteurs institutionnels (ministères, cabinets, parlements, collectivités...) comme elle se charge de prospecter des fonds publics nationaux et européens.

A la Direction Générale et sous l'autorité de la directrice déléguée aux relations institutionnelles et internationales, le/ la stagiaire, se verra confier notamment les missions suivantes :

- Prospection, constitution et suivi de dossiers de demande de financements (nationaux, européens, internationaux) notamment dans le cadre des olympiades culturelles, mais aussi dans le cadre du développement européen du projet Démos (orchestres de jeunes).
- Suivi de la prospection nationale et internationale pour la Philharmonie des enfants (relances, rendez-vous à monter, suivi des retours...)
- Préparation de dossiers, rédaction de notes d'entretien en vue de réunions avec élus, ministres, ou de visites de délégations ;
- Organisation logistique des visites parlementaires, ministérielles, étrangères ;
- Organisation et suivi des événements RP auprès des institutionnels (visites privées expos, soirées autour d'un concert...)
- Mise à jour et enrichissement du fichier institutionnel, notamment suite aux élections présidentielles et législatives
- Gestion de l'agenda de la directrice : prise de rendez-vous, montage de réunions internes et externes, réservation billets et hôtel pour les missions.

Profil :

Etudiant(e) en formation Bac + 3 à + 5

Qualités requises :

- Maîtrise des outils informatiques (Excel, PowerPoint, Eudonet...),
- Maîtrise d'au moins une langue étrangère (dont l'anglais),
- Capacité de rédaction et de synthèse,
- Aisance relationnelle,
- Bonne connaissance du paysage institutionnel français (ministères, parlement, collectivités territoriales...) et international
- Idéalement, expérience dans le montage de dossiers européens.

Rémunération : Indemnité de stage 3.90 € brut par heure de présence + part patronale des tickets restaurant + 50% abonnement transport

Les candidatures (C.V et lettre de motivation) sont à adresser par mail à cwagner@cite-musique.fr ou par courrier à l'attention de Mme Clara WAGNER, Directrice déléguée aux relations institutionnelles et diplomatiques- DIRECTION GENERALE de la Cité de la musique – Philharmonie de Paris, 221, avenue Jean Jaurès 75019 PARIS.

La Cité de la musique – Philharmonie de Paris a obtenu les labels « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité ». A ce titre, elle met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.