

## Stage Assistant.e éditorial.e au sein du Département Éducation & Ressources

d'une durée de 4 à 6 mois (à partir de janvier 2023)

Etablissement public national situé dans le Parc de la Villette, la Cité de la musique – Philharmonie de Paris est un grand complexe dédié à la diffusion, à l'éducation et à la transmission musicale qui comprend trois salles de concert, le Musée de la musique, l'Orchestre de Paris, des salles d'exposition temporaire, un ensemble d'espaces pédagogiques et documentaires et des salles de répétition pour les orchestres et les musiciens. L'établissement présente chaque saison environ 500 concerts, trois expositions temporaires et un grand nombre d'activités éducatives. Il accueille quatre orchestres en résidence et administre les orchestres de jeunes Démos sur tout le territoire. Sa mission vise à renouveler et à élargir le public musical en favorisant l'égal accès de tous, adultes, jeunes et familles, aux différentes formes de musique.

Le Département Éducation et Ressources de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris met en œuvre une offre déclinant une gamme très large d'activités : ateliers d'éveil et d'initiation instrumentale pour les enfants, ateliers de pratique musicale pour les familles et les adultes, concerts éducatifs et participatifs, formations, activités pour les scolaires ou encore des projets musicaux à vocation sociale tournés vers les territoires de proximité.

Placé.e sous l'autorité de la Directrice adjointe du Département Éducation et Ressources et sous la responsabilité du chargé d'administration et de rédaction, le/la stagiaire participera à différents aspects de communication autour des activités du département, à la rédaction de rapports pour les tutelles et les partenaires institutionnels et au suivi de la fréquentation des activités.

### MISSIONS :

#### 1. Communication

- Aide à la coordination, la relecture et la rédaction d'éléments pour les supports de communication du département : emailings divers, brochures (pour la saison 2023-24), tracts spécifiques, notes de programme
- Édition des pages du site internet relatives aux activités éducatives sur la saison 2022-23
- Aide à la coordination de campagnes photos et de tournages de teasers
- Assistanat sur la gestion des formulaires de candidatures pour les cycles d'activités

#### 2. Rapports et suivi de la fréquentation

- Aide à la rédaction de rapports institutionnels et du bilan d'activité
- Aide au suivi de la fréquentation des activités du Département Éducation
- Analyses statistiques de la fréquentation

### PROFIL :

- Formation Bac + 4 ou Bac + 5 (management culturel, communication, sciences humaines...)
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Excellente maîtrise d'Excel

- Connaissances de la suite Adobe (photoshop, Indesign)
- Aisance relationnelle et goût du travail en équipe
- Intérêt marqué pour la musique
- Intérêt pour la communication et les relations institutionnelles

*Indemnité de stage 3.90 € brut par heure de présence (maximum pour un temps complet 600,60 €) + part patronale des tickets restaurant + remboursement abonnement transport 50%.*

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser directement par mail à « [recrutement@cite-musique.fr](mailto:recrutement@cite-musique.fr) » ou par courrier à la Direction des Ressources Humaines, 221 avenue Jean Jaurès, 75019 PARIS.

***La Cité de la musique – Philharmonie de Paris a obtenu les doubles 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.***