

Assistant·e de production Stage	
Conditions de travail	CRR d'Aubervilliers - La Courneuve Période de stage principale sur le site d'Aubervilliers et occasionnellement sur ceux de La Courneuve Certains soirs peuvent être travaillés Temps complet (35 h) Durée 6 mois
Rattachement hiérarchique	Sous l'autorité de la chargée de production de l'établissement
Contact	production@crr93.fr
Prise de fonction	Dès que possible
Structure	Le CRR 93 - Jack Ralite est né de l'ambition d'installer au sein d'un territoire singulier un établissement d'enseignement artistique d'excellence, transmettant au plus grand nombre la passion de la danse, de la musique et du théâtre grâce aux cursus adaptés à chacun, des premiers pas de l'apprentissage jusqu'au niveau professionnel. Le CRR 93 Jack Ralite a vu plusieurs générations d'élèves et de professeurs qui ont fait et continuent à faire son identité. Ambitieux et populaire à la fois, il dispense des enseignements innovants sur le plan pédagogique qui profitent chaque année à quelques 1 500 élèves originaires de Seine-Saint-Denis, et plus largement de toute la France et de l'étranger, ainsi qu'à plus de 6 500 jeunes d'Aubervilliers et de La Courneuve qui bénéficient des partenariats éducatifs hors les murs dans le cadre de l'Éducation Artistique et Culturelle en déploiement permanent. Acteur culturel précurseur et incontournable du territoire, le CRR 93 - Jack Ralite offre à la population une saison riche de 200 concerts, spectacles et rencontres s'appuyant sur un réseau étendu de partenaires reconnus tant au niveau local, national, qu'international.
Principales missions	Il ou elle assiste la chargée de production dans la mise en œuvre de la saison artistique du CRR 93. <u>Gestion administrative :</u> – Suivi de l'appel à projets internes : récupérer les dossiers, préparer la commission délibérative, – Suivi du calendrier d'occupation des salles, – Suivi du calendrier des spectacles EAC en relation avec le service dédié, – Participation aux démarches auprès des partenaires et fournisseurs, – Suivi des conventions de prêts de matériel et instruments, – Participation aux démarches administratives comme le GUSO.

	Gestion de projets : – Suivi des projets personnels des élèves : calendrier, besoins techniques, personnes impliquées, – Suivi des auditions, – Aide à la mobilisation pour disposer d'une programmation artistique en lien avec les partenaires, – Suivi des sessions d'orchestres : mise à jour des plannings/effectifs, veille à la transmission des informations et à l'assiduité des élèves – Accueils des spectacles : participation régulière à ces accueils et suivi des permanences des agents
Relations	– Administration du conservatoire : services direction, scolarité, comptabilité, équipe technique, comptabilité, EAC, agents d'accueil – Équipe enseignante et élèves du conservatoire, – Partenaires et fournisseurs.
Rémunération envisagée	Indemnité de stage légale (4,35 € brut de l'heure) soit 669,90 € brut par mois. Titres restaurants, Remboursement de 75 % de l'abonnement de transport.
Niveau d'étude	Bac + 3 à bac +5 dans la gestion de projets culturels,
Savoirs	Connaissance du projet d'établissement, Connaissance du milieu des politiques publiques de la culture,
Savoir-faire	Maîtrise de la suite bureautique et de l'outil informatique, Maîtrise des outils de travail coopératif,
Savoir-être	Sens du service public, discrétion professionnelle, Qualités relationnelles, capacité d'écoute, Organisation, autonomie, polyvalence, Rigueur Capacité à évoluer dans un environnement complexe aux interlocuteurs multiples