



## APPEL A CANDIDATURES

### STAGE DE MARS A JUIN 2018

Graine de Cirque est une association qui œuvre pour la promotion des arts du cirque en Alsace depuis 1990.

L'association est avant tout une école de cirque agréée par la Fédération Française des Ecoles de Cirque (F.F.E.C.), dont les actions sont multiples : cours annuels (enfants, ados et adultes) et stages vacances à partir de 4 ans ; intervention en milieu scolaire et accueil sous chapiteau ; cirque adapté à destination des publics en situation de handicap ; accueil de compagnies en résidence ; programmation. Avec un budget approchant les 550 000€ pour l'exercice 2016, Graine de Cirque emploie aujourd'hui 14 salariés, entre équipe pédagogique et équipe administrative, soit 12 équivalent temps plein. L'équipe salariée est accompagnée par le Conseil d'Administration et par d'autres bénévoles sur des événements particuliers.

A cela s'ajoute plusieurs événements qui rythment l'année :

- « Noël en Piste », qui a lieu fin décembre, offre au grand public la possibilité de découvrir les créations circassiennes actuelles au moment des fêtes de fin d'année ;
- Les « Vendredis Oh ! Chapiteau », qui sont des pistes ouvertes où se croisent artistes amateurs et professionnels ;
- Le Cabaret de fin d'année, florilège de numéros d'artistes professionnels qui clôt la saison des spectacles de fin d'année des élèves de l'école au mois de juin.

Dans le cadre de ses nombreuses activités d'enseignement et de diffusion, Graine de Cirque peut accueillir des stagiaires en 2018.

Le stagiaire abordera tous les aspects de la vie de la structure. Plus spécifiquement il sera chargé de seconder l'équipe administrative dans ses tâches quotidiennes et aura pour mission, en lien avec les attendus de la formation, de participer au pilotage de l'organisation d'un événement fort de l'année (ou à plusieurs, s'il peut être présent à différentes périodes de la saison).

# Tâches et missions

Suivant les périodes de présence du stagiaire et suivant son profil, les missions principales qui peuvent être le support de stage sont les suivantes (**toujours sous l'égide des différents permanents de l'équipe administrative et pédagogique**) :

## DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES DE L'ÉCOLE DE CIRQUE

- Dans le cadre des activités pédagogiques de l'école et pour appréhender les enjeux liés à l'activité : participer à l'ensemble des activités accueillant du public : cours, stages, etc...

## DANS LE CADRE DES MISSIONS QUOTIDIENNES DU SECRÉTARIAT

- Participer à l'ensemble du fonctionnement de la structure, en s'intéressant à tous les aspects de la gestion administrative d'une association œuvrant dans le domaine culturel (inscriptions, données statistiques, missions de secrétariat...)

## DANS LE CADRE DES SPECTACLES DE FIN D'ANNÉE DES ÉLÈVES DE L'ÉCOLE DE CIRQUE

- Participation à l'élaboration des plannings des spectacles ;
- Régie lumière et/ou son lors des spectacles des élèves ;
- Organisation générale : logistique ...

## DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DU CABARET CIRQU'ENVOL

### > Administration

- Assister l'assistante administrative dans la gestion des réservations et dans la mise en place de la billetterie ;
- Aide aux déclarations administratives relatives aux événements (autorisations par la Ville, droits d'auteur, GUSO, etc...) ;
- Elaboration du Budget prévisionnel du cabaret ;
- Rédaction du bilan post-événement.

## > Communication

- Aide à la mise en place du plan de communication autour du cabaret ;
- Diffusion des invitations au cabaret auprès de nos partenaires ;
- Participation à la conception des supports de communication du cabaret 2018 (affiche, invitations...);
- Gestion de l'événement sur Facebook ;
- Relations presse ;
- Affichage ;
- ...

## > Logistique et technique

- Suivi logistique de l'accueil des artistes (arrivée et départ, hébergement, repas, feuilles de route...);
- Gestion des bénévoles ;
- Plannings du cabaret.

## **DANS LE CADRE DES RENCONTRES REGIONALES DES ECOLES DE CIRQUE DU GRAND EST, (sous l'égide de l'équipe administrative et pédagogique)**

### > Logistique

- Coordonner l'organisation générale des Rencontres Régionales 2018 qui auront lieu à Châlons-en-Champagne en partenariat avec l'école de cirque « Pourquoi pas nous » et le CNAC (Centre National des Arts du Cirque).

### > Administratif

- Participer à la rédaction des demandes de subventions ;
- Organiser la logistique de l'événement (participants, réservations, plannings, séjour des écoles, repas, ateliers cirque, etc...);
- Mise en œuvre de la communication de l'événement et élaboration de l'ensemble des documents (mailing, réseaux sociaux, supports papier/affiche) ;
- Accueil physique lors de l'événement.

## Profil recherché

- Étudiant dans le secteur culturel / spectacle vivant : licence, licence professionnelle (ou équivalent bac +3), Master 1 ou Master 2 ;
- Une connaissance du réseau cirque, au niveau régional et national serait appréciée ;
- Maîtrise des outils informatiques : Pack office, publisher et / ou équivalent ;
- Aisance rédactionnelle et relationnelle (en public et au téléphone) ;
- Rigueur, polyvalence, sens de l'organisation et capacité de travail en autonomie.

**Dépôt de candidature :** jusqu'au **25 février 2018**, sous forme de CV + lettre de motivation, adressés au directeur M. Yann Panchot (possibilité d'envoi électronique).

**Début du stage :** en fonction des disponibilités et des profils, au plus tard courant mars 2018.

**Durée du stage :** de 3 à 4 mois (février / mars – juin), soit 400 à 500 h qui peuvent être réparties en fonction des missions et des disponibilités du stagiaire

**Procédure :** sélection sur CV + lettre, entretien téléphonique puis entretien physique.

**Type de stage :** temps plein, possibilité d'aménagements selon les profils.

### Envoi des candidatures :

APACA – Graine de Cirque  
4 rue Jean Monnet / Parc du Rhin / Jardin des Deux Rives  
67000 STRASBOURG

ou par mail à :

[administration.gdc@orange.fr](mailto:administration.gdc@orange.fr)