

Poste de stagiaire en production et administration à L'Amalgame



| | |
|--------------------------------|--|
| Taux d'occupation : | 60% |
| Entrée en fonction : | 1^{er} novembre 2018 (à convenir) |
| Durée : | 6 mois |
| Conditions salariales : | 1100 CHF brut pour un 100% |
| Lieu de travail : | L'Amalgame, Yverdon-les-Bains |

L'Amalgame est une salle de concert de musiques actuelles dirigée par un comité bénévole et gérée par un bureau de 5 employés à temps partiel tout au long de l'année. L'Amalgame vous propose une expérience professionnelle riche et variée dans le milieu culturel et au sein d'une association motivée et dynamique. Durant votre stage, vous collaborerez principalement avec la responsable de production et l'administrateur, mais également avec le reste du bureau. Vous vous familiariserez avec les tâches inhérentes à la gestion d'une salle de concert.

Tâches :

- Participation à diverses tâches liées à la production
- Participation à diverses tâches administratives
- Soutien à la gestion des membres et des bénévoles
- Gestion des stocks du bureau et de la technique, et des déchets
- Soutien à la gestion du bar
- Gestion de la vaisselle réutilisable et des consommables
- Participation aux tâches liées à l'exploitation de la salle
- Participation aux soirées
- Participation à la réunion hebdomadaire du bureau
- Participation à certaines séances de secteur

Profil recherché :

- Intérêt pour les musiques actuelles
- Intérêt pour le milieu culturel et associatif
- Flexibilité dans les horaires, y compris les week-ends
- Autonomie et sens des responsabilités
- Connaissances de base des outils informatiques (Word, Excel) et des réseaux sociaux
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
- Bonnes connaissances de l'anglais oral.

Intéressé-e ? Envoie ton dossier (CV + lettre de motivation) par mail à Anouk Frei, coordination@amalgameclub.ch. **Le délai de postulation est fixé au 9 octobre 2018.**