

## **Stage Assistant.e logistique de projets éducatifs**

Département Education et Ressources

*Durée de 4 à 6 mois, dès que possible*

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 Pôle Education met en œuvre, au sein du Département Education et Ressources, de nombreux projets musicaux et propose à tous les publics, du débutant à l'amateur, de 3 mois à un âge avancé, des ateliers de pratique musicale collective abordant tous les répertoires.

Placé(e) sous la responsabilité de la coordinatrice pédagogique Eveil musical et sous l'autorité de la direction du Département Education et Ressources, le stagiaire assistant.e logistique de projets éducatifs devra assurer les fonctions suivantes :

### **MISSIONS :**

#### **Mise en œuvre logistique d'ateliers d'éveil musical**

- Aide à la mise en œuvre et au suivi logistique de projets éducatifs (feuilles de route, pré-visites, accueil et présence sur le terrain...)
- Aide à la préparation et à la mise en page du matériel pédagogique (dossiers ressources pédagogiques, aide au suivi des fiches d'installation techniques ...)
- Aide à la mise en place de plannings d'activité hors-les-murs et d'ateliers spécifiques du champ handicap et social (échanges logistiques avec la structure concernée,...)

#### **Assistance à l'administration**

- Aide au suivi administratif de ces projets (suivi des commandes en lien avec la régie du parc instrumental et avec l'administration)
- Rédaction de compte-rendu de réunions

### **PROFIL :**

En cours de formation M1 ou M2 en médiation de la musique ou en management culturel

Formation musicale souhaitée

Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)

Présence certains week-ends

### **Qualités requises :**

- Goût pour le travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Faculté d'adaptation
- Sensibilité artistique
- Intérêt porté aux questions de la petite enfance

*Gratification légale de stage (3.90 € brut par heure de présence) – tickets restaurants possible – remboursement à 50% de l'abonnement aux transports en commun*

Les candidatures (Lettre de motivation + C.V.) sont à adresser à la Direction des Ressources Humaines, 221 avenue Jean Jaurès, 75019 PARIS ou par e-mail « [recrutement@cite-musique.fr](mailto:recrutement@cite-musique.fr) »

***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.***