



Assistant.e de communication et relations avec les publics

Stage conventionné

Préambule

La direction du développement et de la communication a pour mission principale de faire le lien entre les activités artistiques et culturelles de l'Orchestre et les publics. Elle a pour objectif de développer ses publics et de les fidéliser, d'enrichir ses partenariats, de développer ses ressources propres et de concevoir les outils de communication nécessaires à chaque activité. Elle est constituée d'une directrice et d'une chargée de communication et des relations avec le public.

Missions

Placé.e sous la responsabilité de la directrice du développement et de la communication et en lien avec la chargée de communication et des relations avec le public, le/la stagiaire participera aux projets de développement et fidélisation des publics et à leur mise en œuvre pour l'ensemble des activités de l'Orchestre.

Ses missions principales inclueront :

Communication

- Participation à la réalisation de publications print et digitales : flyers, invitations, affiches, emailings, signalétique
- Participation à l'élaboration de la brochure de saison 27/28
- Participation à l'animation des réseaux sociaux, mise à jour du site Internet, saisies sur différentes plateformes
- Participation à l'élaboration de communiqué de presse et à la réalisation de la revue de presse
- Recherches biographiques et iconographiques

Développement des publics et commercialisation

- Réalisation d'outils dédiés : rédaction, ciblage CRM et diffusion
- Suivi des demandes de réservation des abonnés, mécènes, partenaires et groupes
- Participation à la vente et à l'accueil des publics aux concerts, et ponctuellement pour d'autres événements : lancement de saison, ouverture des ventes...
- Relation constante avec les différents publics

Description du profil recherché

Ce stage est ouvert aux étudiant.e.s français.e.s et européen.ne.s, inscrit.e.s en université ou école supérieure.

Une première expérience dans le secteur n'est pas obligatoire.

- Étudiant.e Niveau master en communication / marketing / gestion de projets culturels
- Très bonne expression écrite et orthographe irréprochable
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point)
- Rigueur, autonomie, dynamisme et curiosité
- Goût pour le travail en équipe et le contact humain
- Intérêt pour le domaine culturel, artistique et musical
- Disponibilité certains soirs et weekends.

Lieu de travail

Auditorium des Arlucs situé au 24/26 avenue des Arlucs – 06150 Cannes La Bocca.

Déplacements ponctuels selon l'activité de l'Orchestre.

Candidature

Type de contrat : Stage

Durée du stage : 6 mois, idéalement du 6/01/2027 au 31/07/2027

35 heures par semaine

Date limite de candidature : lundi 9 novembre 2026

Indemnités légales de stage + remboursement de l'abonnement transport selon législation en vigueur.

Merci de bien vouloir faire parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation) à Mme Iannick Marcesche par email à iannick.marcesche@orchestre-cannes.com