

Assistant.e administratif.ve
Rouge Editions

01/04/26
Stage
📍 Rochefort (17)

🔍 Secteur

Festival

📄 Description de l'entreprise/de l'organisme

Festival Soeurs Jumelles 2025, rencontre de la musique et de l'image.

Depuis sa première édition en juin 2021, le festival favorise la connexion entre créateur.rices de musique et d'image.

Il propose des concerts, des rencontres artistiques, des projections et des rencontres professionnelles.

Il s'adresse aussi bien au grand public qu'aux professionnel.les dans un lieu à taille humaine.

📁 Description du poste

Nous recherchons un assistant ou une assistante administratif(ve) en stage rémunéré pour rejoindre notre équipe dynamique, afin de préparer et organiser le festival. Vous serez au cœur de l'organisation et de la gestion administrative de notre structure, en garantissant le bon fonctionnement des opérations quotidiennes.

Responsabilités :

- Suivre la facturation clients et fournisseurs
- Effectuer la saisie de données et la mise à jour des fichiers administratifs
- Rédiger et mettre en forme divers documents administratifs (courriers, rapport, etc.)
- Aider à la gestion des payes pendant le festival
- Utiliser des outils bureautiques tels que Microsoft Office et Google Suite pour réaliser vos missions
- Collaborer avec les différents services pour assurer une communication fluide au sein de l'entreprise

☰ Description du profil recherché

- Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office, Google Suite)
- Sens de l'organisation, rigueur
- Goût pour le spectacle vivant
- Ayant l'esprit d'équipe

📅 Date de prise de fonction

5 mai 2025

📅 Date limite de candidature

10/04/2025

€ Rémunération envisagée

4,35€ par heure

📍 Lieu

Rochefort (17)

 **Site web de l'entreprise/de l'organisme**
soeursjumelles.com
