



Festival
INTERCELTIQUE
Lorient

Offre de stage Assistant.e Coordination artistique

Organisme d'accueil : Festival Interceltique de Lorient
Lieu de la mission : Lorient
Contrat : Stage
Date de début : Dès que possible à partir du 03 mars 2025
Fin : 22 août 2025
Gratification : selon gratification en vigueur

Le Festival Interceltique de Lorient constitue le plus grand rassemblement mondial des pays celtes. Depuis 53 éditions, Le Festival Interceltique propose chaque année, au début du mois d'août, 10 jours et 10 nuits de concerts, spectacles, animations...

Ancré sur son territoire, le Festival Interceltique de Lorient contribue largement au rayonnement de la culture bretonne et de l'interceltisme aux niveaux local, national et international, en déployant notamment les axes de développement des publics, de soutien aux talents émergents et à la création, de transition écologique et sociétale.

Objectif principal de la mission :

Dans le cadre de l'organisation de la prochaine édition du Festival Interceltique de Lorient, du 1^{er} au 10 août 2025, « Les Cousins d'Amérique », en étroite collaboration avec le Pôle artistique/communication, le ou la stagiaire aura pour mission l'assistanat de coordination artistique dans le cadre de l'événement.

Description de la mission

- Assistanat à la logistique spectacles & animations et accueil artistes : suivi des plannings artistiques et de délégations étrangères, suivi de la restauration des artistes. Elaboration des plannings d'animations et des feuilles de routes artistes. Recueil et suivi des fiches techniques, suivi des demandes en backline.
- Assistanat à la coordination des différentes expositions du Festival : grande exposition à la Galerie du Faouëdic, possible grande exposition d'art contemporain des nations celtes et autre(s) exposition(s) ponctuelle(s). Attribution des espaces en fonction des œuvres et projets, collecte des besoins techniques, des valeurs d'assurances des œuvres, recueil et synthèse des informations destinées à la communication, suivi d'installation et de montage et de démontage.
- Assistanat à la coordination du « CinéFIL », espace cinéma du festival dédié aux projections d'œuvres audiovisuelles et cinématographiques des pays celtiques. Contacts avec les

productions pour : réservations des copies, demandes de devis, demande de textes et éléments visuels pour la communication, récupération des liens des films. Vérification des films, essais techniques en lien avec l'équipe Régie et gestion du lieu en lien avec l'équipe bénévole et la responsable du CinéFIL pendant le Festival.

- Actions et médiation culturelles : s'attacher au niveau de la communauté d'agglomération à faire découvrir ou renforcer la communication du Festival Interceltique de Lorient et notamment à ceux les plus éloignés de la culture. Choix de programmation des animations et suivi du bon déroulement des événements et des collaborations ponctuelles avec d'autres villes du Pays de Lorient en lien direct avec les équipes municipales des villes concernées. Dans une démarche de médiation culturelle, programmation et logistique des animations proposées dans les EHPADs (lien direct avec l'association « *Le Cœur à Marée Haute* »), centre hospitalier, centre pénitentiaire, ...

Compétences requises

Niveau de formation : BAC+3 à BAC +5 : production d'évènements, management culturel, médiation, gestion culturelle

Maîtrise de l'anglais et de l'outil informatique, notamment de bureautique. Pratique de l'espagnol apprécié. Grande rigueur, sens de l'organisation, capacité à être force de proposition, réactivité et adaptation rapide face à l'imprévu, capacité à travailler en équipe et sur le terrain, disponibilité, autonomie et esprit d'initiative, dynamisme et discrétion.

Conditions

Travail en bureau au sein du Pôle Artistique et Communication. Lieu du stage : bureaux du Festival Interceltique de Lorient, situé rue Pierre Guergadic en centre-ville de Lorient ainsi que sur les différents sites du festival durant l'événement. Présence obligatoire en amont et pendant la période du Festival.

Candidatures à faire parvenir par courrier ou mail avec CV et lettre de motivation à :

Yann Kersual, Responsable des coordinations artistique et communication

Festival Interceltique de Lorient

Rue Pierre Guergadic 56 100 Lorient

Courriel : yann@festival-interceltique.bzh

Date limite d'envoi des candidatures : 17 janvier 2025