

Afin de compléter son équipe, le Festival Antigél recherche  
Un·e Stagiaire communication et presse  
du 1<sup>er</sup> octobre 2019 au 29 février 2020

Ce poste est un atout essentiel pour renforcer l'équipe communication et presse. Sa mission se déploie sur tous les fronts de la communication en assistant le·la responsable communication, l'attaché·e de presse et le·la chargé·e de communication digitale dans diverses tâches aussi bien organisationnelles, rédactionnelles qu'administratives. Ce stage vous offre l'opportunité de vous former aux métiers de la communication et d'approfondir vos connaissances du paysage culturel romand.

#### COMMUNICATION

- Faire le suivi des supports de production de communication (banderoles, affiches, flyers, programmes et autre).
- Coordonner la visibilité du festival dans les communes partenaires.
- Organiser la distribution bénévole (Genève, France voisine, Nyon et Lausanne).
- Organiser l'envoi du programme papier (mailing)
- Mettre à jour le site internet (FR & ANG) et la base de données.
- Diffuser les informations sur les diverses plateformes et agendas en ligne.
- Elaborer divers visuels (feuilles de salle, flyers et affiches spécifiques).
- Elaborer divers panneaux de signalétiques et autres supports.
- Réaliser divers travaux de relecture et de rédaction.

#### PRESSE

- Mettre à jour le fichier presse.
- Organiser et faire le suivi des voyages de presse.
- Organiser et faire le suivi des accréditations presse et des interviews.

#### COMMUNICATION DIGITALE

- Assister le·la responsable dans la production et la publication de contenus digitaux.

#### RESPONSABLE DE SOIREE

- Participer durant le festival en tant que responsable de soirée : accueil des artistes, accueil du public, etc.

#### Compétences :

- Titulaire d'un diplôme spécialisé communication, journalisme, marketing (Polycom, SAWI, Université niveau master, etc.) et expérience dans des institutions/associations culturelles
- Parfaite maîtrise de la langue française et très bonnes connaissances en anglais
- Bonnes connaissances de la suite Adobe (Indesign, Illustrator, Photoshop)
- Excellente maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, etc.)

#### Qualités :

- Autonomie / Rigueur / Fiabilité / Prise d'initiatives / disponibilité / polyvalence / Excellente gestion du stress / Curiosité / Créativité / Esprit d'équipe / Etat d'esprit positif et constructif

**Requis:** Permis de conduire, ordinateur portable (Apple). **Souhaité:** Véhicule (frais de kilométrage remboursés)

**Taux de travail :** 50 % en octobre, 80% en novembre, 100% en décembre 2019 et 100 % en janvier et en février 2020

**Salaire :** Base salariale de 1'000 chf brut à 100%

**Lieu de travail :** 51A Route du Bois-des-Frères, 1219 Le Lignon

Merci de nous faire parvenir votre dossier de candidature avec votre CV, une lettre de motivation, les coordonnées de deux personnes de références ou deux recommandations écrites, d'ici au 23 septembre 2019 à Nina Langeset à l'adresse suivante : [communication@antigel.ch](mailto:communication@antigel.ch).

Seules les personnes retenues pour un entretien seront contactées.