

OFFRE DE STAGE OU D'APPRENTISSAGE

Intitulé de l'offre :

Apprenti(e) Programmation culturelle

Type de contrat

Apprentissage

Début du contrat

01/10/26

Durée du contrat

12 mois

Niveau de diplôme préparé

Niveau 6 – (Bac+3 ou

Domaine d'activité

Métiers de l'image, du spectacle, de la production culturelle

Service d'affectation : Musée national de la Marine - Direction du développement culturel

Localisation du poste : Palais de Chaillot - 17 place du Trocadéro - 75116 Paris

Description de l'employeur

Établissement public administratif, sous tutelle du ministère des Armées, le musée national de la Marine, à la fois musée d'art et d'histoire, de sciences et de techniques, d'aventure humaine et de traditions populaires, a pour mission de présenter l'histoire du patrimoine maritime grâce à ses collections permanentes héritées des arsenaux et de la salle de la Marine du Louvre, ainsi que par l'organisation d'expositions temporaires.

La direction du développement culturel porte la stratégie de programmation culturelle de l'établissement à l'échelle du réseau (conférences, débats, projections, concerts, spectacles, accrochages, etc.), en lien avec l'actualité du musée, du patrimoine et des enjeux maritimes.

Description du poste

La directrice du développement culturel, qui construit et pilote la programmation culturelle du musée pour l'ensemble de ses sites, et coordonne l'offre culturelle en lien avec les départements Expositions & Editions, Médiation, Collections & Recherche, Marketing & Publics, Communication & Mécénat, sera votre maître d'apprentissage et votre responsable hiérarchique. Vous travaillerez en collaboration étroite avec la responsable de la production culturelle et la gestionnaire administrative et financière, et en lien avec les différents acteurs internes et externes au musée. Vous contribuerez à la coordination et mise en œuvre des événements (conférences, spectacles, festival, petites expositions...) qui constituent la programmation culturelle du musée national de la Marine.

Vos missions sont les suivantes :

- Organisationnelles : actualisation du tableau de programmation à l'échelle de l'ensemble des sites du musée, actualisation de la base de contacts, participation aux réunions de coordination et programmation culturelle pour contribuer à l'information et la coordination des équipes en interne
- Opérationnelles : préparation logistique et technique des événements, préparation des éléments de signalétique événementielle, installation et accueil des prestataires et intervenants lors des repérages et des événements, présence lors des événements pour en assurer le bon déroulement (présence occasionnelle en soirée et week-end)
- Administratives : suivi des conventions de partenariat et des droits divers
- Développement : participation à la conception des événements

Cette alternance permettra à l'apprenti(e) de découvrir concrètement les différentes étapes de la programmation culturelle, de la conception d'un projet à sa réalisation, en passant par sa coordination logistique, administrative et partenariale. Il/elle sera amené(e) à travailler avec une grande diversité d'interlocuteurs et à participer à des projets culturels variés, dans un environnement stimulant et au cœur d'une institution muséale nationale.

Descriptif du profil recherché

- Rigueur, sens de l'organisation, capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Capacité d'initiative, réactivité, flexibilité
- Aisance relationnelle, diplomatie
- Goût du travail en équipe
- Intérêt pour le monde maritime
- Maîtrise des outils bureautiques dont PPT

Informations complémentaires

Rémunération : pourcentage SMIC

Si cette offre vous correspond, postulez dès maintenant : Adresser vos CV et lettre de motivation à :

recrutement@musee-marine.fr