

STAGE PROTOCOLE & RELATIONS PUBLIQUES

Créées en 1970, les Rencontres photographiques d'Arles, festival sans pareil du monde photographique, ont fêté en 2021 leur 52^{ème} édition.

Plus de trente expositions y sont présentées chaque année durant la période estivale dans des lieux historiques de la ville d'Arles. Pendant la semaine d'inauguration, des soirées de projections sont proposées au Théâtre Antique. Des débats et conférences, des lectures de portfolios permettent de confronter les divers courants de la photographie. Sont également organisés des actions pédagogiques en milieu scolaire et des stages photographiques dispensés par des photographes de renom à destination d'un public amateur ou professionnel de l'image.

Les Rencontres d'Arles ont accueilli 112 000 visiteurs et totalisé plus d'un million d'entrées dans les expositions en 2021. Elles bénéficient d'un vif engouement largement relayé par la presse française et internationale.

Dans le cadre de la mise en place du festival, **les Rencontres d'Arles recherchent un·e stagiaire au sein du service des relations publiques**. Ce service organise la venue et gère également l'accueil, l'hébergement et le séjour à Arles de tous les participants et partenaires publics et privés du festival pendant la semaine d'ouverture.

Présentation des missions :

Le/la stagiaire aura à traiter de manière transversale les invitations, listings et accréditations des invité·e·s à partir d'une base de données nommée FileMaker. Le détail des missions est le suivant :

- Traitement des contacts et mise à jour de la base de contacts FileMaker ;
- Aide dans la mise en œuvre de la dématérialisation de certains types de badges ;
- Rédaction des courriers d'invitation et envois aux artistes et commissaires d'exposition ;
- Traitement des demandes d'accréditation ;
- Élaboration des corbeilles de bienvenue destinées aux invité·e·s de marque du festival (supervision de la confection de ces corbeilles et préparation des tournées de distribution) ;
- Missions ponctuelles sur des dossiers administratifs ;
- Accueil des invité·e·s pendant la semaine d'ouverture (rappels téléphoniques et accueil physique au bureau).

Profil requis pour le stage :

Rigueur, dynamisme, polyvalence

Sens du relationnel

Anglais lu, écrit et parlé

Maîtrise des logiciels Word, Excel, Outlook, la maîtrise d'InDesign serait un plus.

Durée de la mission : Du 14 mars au 22 juillet 2022.

Lieu de travail : Arles.

Indemnité légale de stage : Indemnité légale en vigueur (convention de stage obligatoire)

Contact :

Les CV et lettre de motivation sont à adresser par mail à Camille Delalle **au plus tard le 30 janvier 2022** : camille.delalle@rencontres-arles.com