

## ***Participez à la préparation d'un évènement culturel international***

### ***La Biennale de Lyon recherche***

#### **Un stagiaire H/F communication (planification, diffusion des documents)**

##### **Description de l'entreprise :**

La Biennale de Lyon (association loi 1901) organise en alternance deux évènements internationaux : la Biennale de la danse et la Biennale d'art contemporain.

En 2021 aura lieu la 19e édition de la Biennale de la danse.

La Biennale de la danse est intimement maillée à son territoire : pendant 3 semaines, l'agglomération est véritablement investie par la danse : tous les lieux de diffusion de spectacle vivant accueillent la Biennale en leurs murs ; multiplication des spectacles in situ ; le Défilé, grande parade chorégraphique qui rassemble professionnels, danseurs amateurs et grand public lyonnais dans une célébration festive autour de la danse.

La 19e Biennale de la danse aura lieu du 26 mai au 16 juin 2021.

##### **Description des missions :**

Au sein du service communication, le (la) stagiaire sera chargé(e) d'accompagner l'équipe dans la préparation et le déploiement du plan de communication de l'évènement. Vous aurez notamment pour mission :

- la préparation et le suivi du plan de diffusion des documents de communication de la Biennale (programme, document grand public, affiches grands et petits formats, tracts divers),
- le suivi des relations avec les prestataires et les partenaires (imprimeurs, afficheurs, associations partenaires et prestataires de diffusion),
- l'assistanat sur la mise en œuvre du plan de com
- le suivi du plan média
- la participation et le suivi de la production des documents,
- l'aide à l'intégration et à la mise à jour des contenus du nouveau site internet,
- l'implémentation des images dans la photothèque en amont et lors des évènements,
- la préparation des éléments pour la revue de presse et le bilan de l'évènement
- l'assistanat opérationnel du service, selon la charge et en fonction des besoins

##### **Profil**

Vous êtes étudiant(e) de niveau Bac +3 à 5 dans le domaine de la communication.

Vous êtes rigoureux, organisé et savez travailler en autonomie la planification de vos tâches

Vous maîtrisez les logiciels de la suite office (Excel, power point...)

Connaitre et savoir utiliser la suite Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator) serait un plus.

Vous êtes créatif avec un intérêt pour la culture, votre dynamisme et votre bonne humeur font de vous le/la collègue idéal(e).

**Durée :** à partir du 01/02/2021 jusqu'au 16/07/2021

5 mois ½ à plein temps

**Rémunération :** Indemnité de stage (minimum légal)

Candidature à envoyer avant le 15 décembre : [ntavernier@labiennaledelyon.com](mailto:ntavernier@labiennaledelyon.com)