



OFFRE DE STAGE

Assistant /e de production et d'administration

ACADÉMIE RAVEL 2026

SECTEUR

Associatif – Spectacle vivant – Musique

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Entité culturelle régionale et nationale majeure, le Festival Ravel est ancré sur le territoire de Saint-Jean-de-Luz et Ciboure. S'inspirant de Maurice Ravel et de son univers, il présente les grands interprètes de l'époque et, par le biais de son Académie, forme la génération des musiciens et compositeurs de demain. Sous la direction artistique du pianiste Bertrand Chamayou, le projet a pour ambition de faire rayonner l'un des plus grands compositeurs français, la musique française et la création. Le Festival promeut également les jeunes artistes de l'Académie toute l'année à travers la Nouvelle-Aquitaine.

Le projet se décline ainsi en 4 axes majeurs :

- Un Festival de musique majeur réunissant les grands artistes d'aujourd'hui
- Une Académie prestigieuse formant les interprètes et compositeurs de demain
- La diffusion de concerts toute l'année en Nouvelle-Aquitaine, ainsi qu'un Festival OFF mené sur trois jours à travers le Pays Basque, participant à la professionnalisation des jeunes talents et à l'ouverture vers de nouveaux publics
- La mise en œuvre de projets d'Education Artistique et Culturelle

La présente annonce concerne la mise en œuvre de la Session 2026 de l'Académie Ravel, qui se déroulera du 16 au 30 août : master-classes privées et publiques, concerts « jeunes talents », ateliers et rencontres, ainsi que divers événements « hors les murs ». Le/la stagiaire pourra également être impliqué dans la préparation des projets prolongeant l'Académie à l'année : notamment son dispositif de concerts en diffusion et la 2^{ème} édition de son Festival OFF (qui mettra à l'honneur une sélection de jeunes artistes issus de l'Académie à travers le Pays Basque).

Les activités de l'Académie s'inscriront en lien avec celles du Festival Ravel, prévu du 26 août au 5 septembre.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du responsable de l'Académie et en lien avec les membres de l'équipe professionnelle et bénévole, vous participez à la mise en place de la session 2026 de l'Académie Ravel, à sa gestion administrative et à son organisation logistique globale, ainsi qu'aux projets en lien avec les jeunes talents : concerts en diffusion, Festival Off 2026.

Plus précisément vous serez directement impliqué/e dans la mise en œuvre des missions suivantes :

Administration :

- Suivi de l'appel à candidatures : annonce de la session et communication en lien avec les conservatoires français et européens, réception des dossiers de candidatures, compilation des informations,

- Suivi des dossiers d'inscription et des éléments administratifs
- Aide à la préparation et suivi des contrats des artistes/professeurs
- Liaison avec les jeunes talents et les professeurs au cours des différentes étapes : annonce des résultats de la sélection, inscriptions définitives, demandes de bourse, envoi des factures et suivi des paiements, suivi des obligations administratives et juridiques

Organisation/Production :

- Organisation des voyages et déplacements
- Suivi des hébergements
- Rédaction des documents d'accueils/feuilles de route
- Au cours de la Session : accueil et accompagnement des musiciens et professeurs, veille aux questions d'ordre pratique et logistique ;
- Suivi des plannings de cours, de répétition et des salles de travail, communication et mise à jour des horaires des classes, des cours publics, des concerts ;
- Soutien sur l'élaboration des programmes des cours publics et concerts
- Missions diverses de terrain et de bureau en soutien à l'activité générale et à l'accueil du public

Ces tâches sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins définis par le Responsable de l'Académie et du profil du candidat/e.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation supérieure en gestion/administration de projets culturels souhaitée (ou expérience équivalente) – Bac +3 minimum (idéal stage de master ou fin d'études)

- Sensibilité pour le spectacle vivant et la musique en particulier
- Rigueur, organisation et curiosité
- Autonomie, dynamisme, goût pour le travail en équipe,
- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook etc
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Maîtrise de l'anglais obligatoire
- Grande disponibilité durant les deux semaines de l'Académie, du 16/08 au 31/08/2026
- Permis B

INFOS PRATIQUES

Lieu de travail : Saint-Jean-de-Luz. Télétravail possible 1 jour/semaine.

Calendrier :

Début de stage : entre mi-mars et mi-avril 2026

Fin de stage : entre début et fin septembre 2026

Dates de l'Académie Ravel : 16/08 au 30/08/2026

Rémunération : Gratification légale en vigueur au jour de début du stage (669,90 € par mois - pour 22 jours de travail dans le mois)

Pour postuler, merci de transmettre votre lettre de motivation et votre CV à l'adresse suivante :

p.cabantous@festivalravel.fr **avant le 31 décembre 2025.**