

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Le Théâtre de l'Iris, c'est un lieu de création et de diffusion de spectacle vivant, ainsi qu'une école de théâtre, qui inventent et partagent avec le plus grand nombre une aventure artistique accessible et vivante.

Solidement implanté à Villeurbanne, le Théâtre développe de nombreuses activités de médiation culturelle et d'éducation populaire, qui s'adressent à des types de publics très divers, en lien avec les réseaux du territoire.

Chaque année, le Théâtre de l'Iris organise le festival Brut de Fabrique, qui pour sa 23^{ème} édition se déroulera sur 4 jours la semaine du 19 au 22 mai 2026. Cet événement incarne les principes de l'éducation populaire en offrant une plateforme accessible et vivante pour l'expression artistique et le partage culturel. Il met en lumière des pratiques d'amateurs et des créations d'artistes professionnels, avec deux spectacles chaque soir, accompagnés d'intermèdes musicaux et d'un moment convivial dans la cour du théâtre.

Dans le cadre de l'organisation de ce festival, **le Théâtre de l'Iris recherche deux stagiaires, dont les profils et compétences seront complémentaires, un-e stagiaire avec un profil axé sur la communication et un-e stagiaire avec un profil axé sur la production/administration.** Ces missions offrent une immersion complète dans les coulisses d'un événement culturel.

Plus d'information sur : www.theatredeliris.fr

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein de l'équipe administrative, sous la responsabilité de l'Administratrice et en lien étroit avec la chargée des relations publiques, la chargée d'accueil et billetterie et la personne en charge de la communication, l'assistant·e en communication et l'assistant·e en production-administration auront les missions suivantes :

- **Communication**
 - Aide à la conception et diffusion des supports de communication print et digital
 - Information et médiation auprès des publics, soutien au suivi des partenariats, mobilisation de publics spécifiques
 - Référencement de l'évènement sur internet et les réseaux sociaux
 - Aide à l'information et à la signalétique sur le site du festival
- **Production et logistique**
 - Accueil des artistes
 - Programmation et organisation des intermèdes artistiques durant les entractes
 - Planification et gestion du catering (lien avec les prestataires, évaluation des besoins...)
 - Lien avec l'équipe administrative et technique pour l'élaboration des plannings
 - Gestion du bar et des loges
 - Accueil du public et soutien à la billetterie (prise de réservations, suivi des invitations, contrôle des billets...)

- Participation aux réunions de travail
- Nettoyage et rangement pendant et après la manifestation
- Participation à la rédaction du bilan après le festival

Les missions peuvent évoluer durant le stage en fonction des besoins du festival et en fonction de vos intérêts/compétences.

PROFIL RECHERCHE

Vous souhaitez vous engager dans un festival, qui mêle des projets amateurs et professionnels tout en mettant en valeur des projets d'éducation artistique et culturelle.

De niveau bac+2 minimum, vous étudiez de préférence en communication, en médiation culturelle, en administration et gestion de projets culturels, en évènementiel. Tout étudiant·e dans un autre domaine, présentant un réel intérêt pour l'organisation d'évènement culturel est le·la bienvenu·e.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (mail, pack office) et les outils de communication web et digitale.

Rigoureux·se, organisé·e, vous avez le goût du travail en équipe et un intérêt pour le spectacle vivant. Vos qualités relationnelles sont un atout !

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Type de contrat : Stage de 8 semaines

Conditions du poste : Stage non rémunéré, prise en charge à 50% de l'abonnement aux transports en commun

Prise de fonction souhaitée : Du 6 avril au 31 mai 2026

Horaires : De 10H à 18H du lundi au vendredi (sauf durant le festival avec une présence en après-midi et soirée sur la semaine du 18 mai 2026) - Possibilité de télétravail ponctuel à étudier selon les besoins

Aucune lettre de motivation n'est demandée. En revanche, nous vous remercions d'inclure à votre CV quelques lignes sur votre envie de participer à l'organisation de cet évènement. Envoyez votre CV avant le **10 mars 2026** à l'adresse suivante : communication@theatredeliris.fr