

Descriptif de fonction : Assistant(e) de production

Profil

- maîtrise des langues (FR-EN et/ou DE), pour correspondance courante et téléphone - facilité de contact.
- maîtrise des outils en-ligne de réservation pour coordination des voyages online
- à l'aise avec l'informatique (mise à jour et suivi des plannings)
- permis de conduire
- esprit de synthèse
- rigueur
- bonne gestion du stress
- disponibilité et souplesse dans les horaires

Cahier des charges

Accueil des artistes

- Planification des vols et horaires d'accueil, réservation des voyages
- Mise à jour des plannings de voyages, hotels et répétitions
- Suivi de l'accueil des artistes
- Planification transferts avec les bénévoles et les prestataires de service
- Préparation des feuilles de routes

Régie

- préparation des partitions, copies et suivi des orchestres
- commande, location et retour des partitions

Logistique

- distribution de flyers

Administration

- suivi du paiement des artistes et remboursement de frais
- suivi et contrôle de la facturation des nuitées
- planification et suivi des bénévoles
- billetterie
- statistiques finales, selon contenu dans le rapport annuel

Varia

selon les besoins

Disponibilités

- du 1er mai au 13 septembre 2019
- mai et juin : 40 à 50 %, possibilité de travail à domicile, séance hebdomadaire à Sion
- juillet au 13 septembre: 100 %, y.c. quelques soirées et weekends de concerts
- 600.-/semaine

Délai de postulation

Lettre de motivation, CV et références à envoyer avant le 7 février 2019 à fondation@sion-violon-musique.ch