

## Offre de stage

### Appui au développement des actions culturelles (H/F)

<b>Etudes souhaitées :</b> <b>Master 1 ou Master 2 en gestion de projets Culturels</b>	<b>Poste vacant au 13 janvier 2025</b>
<b>Poste à temps complet (35h/semaine)</b>	<b>Rémunération</b> 623,70 euros/mois
<b>Localisation : Domaine universitaire, Muse, 80, allée Ampère, 38400 Saint-Martin-d'Hères</b>	

#### Environnement

Le CROUS Grenoble Alpes, établissement public administratif relevant du Ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche, agit au quotidien pour l'amélioration des conditions de vie des 95.000 étudiants de l'académie de Grenoble au travers de la gestion des aides directes (bourses sur critères sociaux, autres aides financières, accompagnement social), de l'hébergement et de la restauration étudiante. Doté d'un budget de fonctionnement de 49 M€ (hors bourses sur critères sociaux), il compte 550 personnels, fonctionnaires et agents sous contrat de droit public, sur les cinq sites universitaires de Grenoble, Valence, Chambéry, le Bourget, Annecy.

<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
---------------------------	-----------------------------

#### Poste

<b>Fonction</b>	Stage au sein du service culture et vie de campus – appui au développement des actions culturelles
<b>Description du poste</b>	<p>Le Crous Grenoble Alpes, établissement public administratif relevant du Ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche, agit au quotidien pour l'amélioration des conditions de vie des 105.000 étudiants de l'académie de Grenoble au travers de la gestion des aides directes (bourses sur critères sociaux, autres aides financières), de l'accompagnement social, de l'hébergement et de la restauration étudiante, de l'action culturelle et l'appui aux initiatives étudiantes. Doté d'un budget de plus de 50 M€ (hors bourses sur critères sociaux), il compte 558 personnels, fonctionnaires et agents sous contrat de droit public, sur les cinq sites universitaires de Grenoble, Valence, Chambéry, le Bourget, Annecy.</p> <p>Le Crous Grenoble Alpes développe une politique culturelle forte mise en œuvre par le service Culture et Vie de campus. Cette action culturelle est plurielle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmation dans les deux salles de spectacle du campus grenoblois (L'Aparté-théâtre de 147 places, et l'Aquarium – salle musiques actuelles) et dans les autres</li> </ul>

	<p>lieux du CROUS (restaurants et résidences universitaires)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programme d'action culturelle et artistique (stages, ateliers, ...)</li> <li>- gestion d'équipements (2 studios de répétition de musique)</li> </ul> <p>La chargée d'action culturelle, tutrice du stage, coordonne cette action culturelle en lien avec la directrice du service et la régisseuse des salles. Le.la stagiaire viendra en appui à cette équipe afin d'aider à la définition et mise en œuvre de ces actions.</p>
<p><b>Principales activités</b></p>	<p><b>Appui à la production d'événements culturels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la coordination générale des événements (lien avec les équipes artistiques en amont, feuilles de route, accueil artiste)</li> <li>- Gestion administrative : contrats de cession, conventions avec les partenaires, déclarations SACEM, gestion budgétaire (bon de commande)</li> <li>- Aide à la gestion des concours de création étudiante</li> </ul> <p><b>Programmation et développement de partenariats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la définition de la programmation culturelle pour l'année 2024/2025</li> <li>- Développement des liens avec nos partenaires (acteurs culturels grenoblois, Université Grenoble Alpes, associations étudiantes)</li> <li>- Participation à la réflexion globale sur la stratégie culturelle du service</li> </ul> <p><b>Régie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui sur les évènements</li> <li>- Gestion des studios</li> <li>- Aide à la gestion administrative</li> </ul> <p><b>Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide ponctuelle à la communication des événements</li> </ul>

## Compétences

<p><b>Compétences requises</b></p>	<p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du secteur culturel Capacités rédactionnelles</li> <li>- Capacité d'organisation et de priorisation</li> <li>- Capacité de dialogue, d'écoute et de communication</li> <li>- Capacité à rendre-compte</li> <li>- Connaissance de l'Enseignement Supérieur</li> </ul> <p><b>Savoir être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité</li> <li>- Capacité d'observation et d'analyse</li> <li>- Sens des initiatives</li> </ul>
------------------------------------	--

## **Pourquoi candidater au Crous Grenoble Alpes ?**

### **Un établissement engagé**

- *Pour le service aux usagers*
- *Pour l'égalité des chances*
- *Pour la transition écologique*

### **Une carrière dynamique**

- *Le développement et le renforcement des compétences via une offre de formation professionnelle riche et accessible.*
- *L'accompagnement des projets d'évolution professionnelle.*

### **La conciliation de la vie personnelle et professionnelle**

- *Des droits à congés (51 jours/an).*
- *La modulation annuelle du temps de travail.*

### **Des avantages sociaux**

*Offre d'action sociale diversifiée, sous conditions de ressources (repas, frais médicaux, activités culturelles ou sportives, frais de garde d'enfant, frais d'hébergement pendant les vacances, chèques de rentrée scolaire et de fin d'année).*

*Une contribution à la mutuelle / aux frais de transport et participation aux frais de « mobilité douce ».*

## **Contacts**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitæ sont à **envoyer par mail** avant le 26 novembre 2024 à :  
Manon Fraisse, [manon.fraisse@crous-grenoble.fr](mailto:manon.fraisse@crous-grenoble.fr)