



**Les Percussions de Strasbourg recrutent  
un·e stagiaire production / administration / diffusion  
à partir de janvier/mars 2026 (6 mois)**

#### **Description de l'établissement**

Créé en 1962, les Percussions de Strasbourg est un ensemble majeur et historique dédié à la création, pionnier de la percussion contemporaine mondiale. Dédicataire de plus de 400 œuvres et d'un instrumentarium unique au monde, l'ensemble se consacre à la création, la diffusion et la transmission des musiques d'aujourd'hui et du XXème siècle.

Avec plus de 1800 concerts dans 70 pays et une trentaine d'albums, l'ensemble se produit régulièrement dans les festivals spécialisés et les scènes pluridisciplinaires à Strasbourg, en région, en France et à l'étranger. Son engagement quotidien envers la transmission se traduit par des actions pédagogiques multiples notamment auprès du public du quartier de Hautepierre à Strasbourg où l'ensemble est en résidence permanente.

Il est actuellement composé d'un directeur artistique, 17 musicien·ne·s et 4 régisseurs intermittent·e·s et d'une équipe administrative permanente de 4 personnes. L'ensemble est conventionné pour 4 ans renouvelables par la DRAC Grand Est et la Ville de Strasbourg. Son budget annuel est d'environ 850K€.

#### **Description du poste**

Sous l'autorité de la déléguée générale et en lien constant toute l'équipe, le·la stagiaire production / administration / diffusion assurera les tâches suivantes :

#### **A / PRODUCTION**

Pour certaines dates de concert, en lien avec la chargée de production :

- Logistique : rédaction des feuilles de route, organisation des voyages, transferts, hébergements, repas, invitations...
- Préparation des contrats de cession, d'engagement
- Formalités administratives liées aux activités de production (A1 pour les tournées à l'étranger, déclarations SACEM...)
- Accueil et organisation des concerts auto-produits (Live at home, Percustra, concert en plein air dans notre quartier...)

#### **B / ADMINISTRATION**

En lien avec la chargée d'administration :

- Aide à la rédaction des dossiers de demandes et bilans de subventions : rédaction des textes de présentation des projets du groupe, élaboration de tableaux statistiques (chiffres-clés, collecte de données de fréquentation)
- Préparation des demandes d'agréments définitifs des crédits d'impôts

- Prospection de nouveaux mécènes et fondations adaptés à nos différents projets
- Aide au suivi comptable : saisie et classement des factures quotidiennes, suivi des dépenses et recettes
- Mise à jour du tableau et rapport d'activités
- Organisation de l'Assemblée Générale de l'association et aide à la rédaction du Procès-Verbal

## **C / DIFFUSION**

En lien avec la déléguée générale : participation à l'élaboration de la stratégie de diffusion pour chaque spectacle, rédaction et envoi des dossiers aux diffuseurs et partenaires, mailings et relances, mise à jour des bases de données de contacts.

### **Outils à maîtriser**

Pack Office

Indesign et Wordpress seraient un plus.

### **Profil**

- Formation : niveau master en administration et gestion culturelle.
- Rigueur, sens de l'organisation, esprit d'équipe, ouverture d'esprit.
- Sens de la communication, aisance rédactionnelle et relationnelle, capacités d'anticipation.
- Maîtrise de l'anglais écrit et oral.
- La connaissance du spectacle vivant et du réseau de la musique contemporaine est un atout.

### **Conditions envisagées**

Prise de fonction entre janvier et mars 2026 (à définir ensemble).

Durée du stage : 6 mois

Indemnité de stage légale sur une base temps plein hebdomadaire + déplacements et titres restaurant.

Poste basé à Strasbourg, au siège de l'association.

### **Adresse du recruteur**

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avant le 14 décembre à minuit, par mail uniquement à : ca[@]percussionsdestrasbourg.com

Entretiens à prévoir en présentiel ou en visio les 16 ou 17 décembre 2025.