

INTITULE DU POSTE : ALTERNANCE- Assistant de production F/H

ENTITE : LIVE NATION SAS

EMPLACEMENT : Live Nation SAS 11 rue Paul Lelong, 75002 Paris

FORMAT DE CONTRAT : Contrat d'apprentissage de 12 à 24 mois

A Propos de Live Nation.

Live Nation Entertainment (NYSE – LYV) est le leader mondial du spectacle/concert, elle est composée de quatre sociétés elles-mêmes leaders sur leurs marchés : Ticketmaster.com, Live Nation Concerts, Front Line Management et Live Nation Network.

Ticketmaster.com est le leader mondial de billetterie événementielle et fait partie intégrante du Top 5 des sites de e-commerce les plus importants au monde, avec près de 27 millions de visiteurs uniques par mois.

Live Nation Concerts produit plus de 22.000 spectacles par an avec plus de 2300 artistes différents.

Front Line est l'entreprise de management d'artistes n°1 au monde, représentant plus de 250 artistes.

Live Nation Network, premier fournisseur de solutions marketing au sein du secteur du spectacle, permet à environ 800 annonceurs d'accéder aux 200 millions de consommateurs que Live Nation apporte à travers ses événements et ses plateformes numériques.

Live Nation cherche sans cesse à innover et à améliorer l'expérience du concert live aussi bien pour les artistes que pour les fans : avant, pendant et après le concert.

MISSIONS :

Pour la Société Live Nation SAS, l'assistant.e de production aura pour mission :

- Suivi administratif divers (plannings, contrats, assurances...)
- Gestion des notes de frais
- Déclarations d'embauche des intermittents
- Gestion factures, édition des bons de commande
- Assistance logistique (hôtel, avion, train...)
- Assistance au montage de tournées
- Suivi des budgets
- Demande de devis / recherche de prestataires

PROFIL DE POSTE :

- Minimum bac + 3 dans l'industrie musicale
- Anglais lu, parlé, écrit
- Expérience dans un poste ou stage similaire est un plus

COMPÉTENCES :

**LIVE NATION SAS 11 rue Paul Lelong,
75002, Paris, France
+33 1 48 03 87 87**

Techniques:

- Maitrise du pack Office (notamment Outlook et Excel)
- Aisance relationnelle et facilité à interagir avec différents interlocuteurs (régisseurs, salles, équipes internes ect.)

Soft skills

- Rigueur
- Autonomie
- Aisance relationnelle
- Organisation, structuration, planification
- Réactivité, disponibilité

REMUNERATION :

Rémunération : minimum légal

CONDITIONS :

Contrat d'apprentissage d'une durée de 1 ou 2 ans

Date de début : septembre 2024

Rythme : 1 jour école / 4 j entreprise

Carte tickets restaurant d'une valeur de 14,36€ par jour dont 50% de prise en charge par l'organisation, Mutuelle dont la moitié de la cotisation est prise en charge par l'Organisation.

De nombreuses offres avec le CSE accessible à partir de 6 mois d'ancienneté

Nous vous invitons cordialement à postuler en utilisant le lien suivant : [Lien de l'annonce](#)