

INTITULE DU POSTE : ALTERNANCE- Assistant Festivals 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 Live nation France Festivals, au sein de équipe festival, l'assistant.e festivals aura pour missions:

Production

- Suivi relations fournisseurs (bons de commande, factures, etc.).
- Gestion de stands commerçants et animation festivaliers (gestion contrats, suivi logistique, etc.)
- Suivi de la collaboration avec les associations intervenant sur les festivals.
- Mise en place et suivi de partenariats (exemple : collaborations avec BDE, structures de services pour le public, prévention)
- Assistance gestion transports, hébergements.
- Gestion notes de Frais.

Collecte et gestion de données

- Suivi progressions billetterie et projections.
- Collecte de données (type bilan carbone) auprès des prestataires et partenaires.
- Préparation de présentations (reports, bilans, études chiffrées) de manière occasionnelle.

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

Autres

- Suivi de la gestion du merchandising des festivals.
- Assistanat gestion service client.
- Assistanat gestion billetterie.

PROFIL DE POSTE :

- Minimum bac + 3 dans l'industrie musicale
- Anglais (parlé et écrit) de bon niveau

COMPETENCES :

Techniques :

- Maitrise Excel, Word, Powerpoint
- Savoir suivre des budgets simples

Soft skills:

- Rigueur
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Réactivité, travail en équipe
- Rigueur, organisation
- Polyvalence, Respect de la confidentialité
- Disponible et Dynamique

REMUNERATION :

Rémunération : minimum légal

CONDITIONS :

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

Date de début : septembre 2024

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](#)

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