

INTITULE DU POSTE : ALTERNANCE- Assistant Booking 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 Atlas, structure dédiée aux musiques électroniques, sous la Direction de la Bookeuse sénior et en relation directe avec les équipes, l'assistant.e booking aura pour mission principale de l'assister sur l'ensemble de ses fonctions.

- Assurer le suivi du booking avec les festivals ou autres événements
- Assurer la gestion administrative des offres et leur suivi
- Assurer la mise à jour des offres sur les différents supports de reporting (Sales force, Excel...)
- Mise à jour et envois des supports de communication interne et externe (roster, newsletter, annonce...)
- Validation des supports de communication des festivals
- Assister l'équipe booking sur les différentes missions
- Assister le booker dans la tenue d'un budget prévisionnel de tournée
- Monter un budget prévisionnel (date produite)
- Suivi du budget prévisionnel
- Suivi de tournée

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

- Suivi des avances régie et remboursement des frais salariés
- Maîtrise de l'outil ORFEO serait un plus

PROFIL DE POSTE :

- Minimum bac + 3 dans l'industrie musicale
- Anglais lu, parlé, écrit

COMPETENCES :

Techniques :

- Maîtrise du pack office et très bon niveau sur Excel
- Maîtrise d'un ERP serait un plus
- Capacité à rechercher des informations
- Bonne maîtrise de l'anglais
- Sens du détail

Soft skills:

- Rigueur
- Capacité d'analyse et de synthèse

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](#)