

STAGIAIRE INFRASTRUCTURES (100 %)

POUR UNE DURÉE DE 2 MOIS - DU 1^{ER} MAI AU 30 JUIN 2026 À NEUCHÂTEL

Festi'neuch - Neuchâtel openair festival, est un festival de musiques actuelles qui se déroule durant 4 jours, au bord du lac de Neuchâtel, au mois de juin. Réunissant 57'000 personnes, Festi'neuch est reconnu comme un événement phare de la région et de Suisse romande. Résolument porté sur les valeurs de promotion culturelle, de développement durable et d'intégration sociale, Festi'neuch s'engage depuis plus de 20 ans à offrir un événement musical fédérateur et de qualité.

Afin de préparer la prochaine édition qui se déroulera du 11 au 14 juin 2026, nous cherchons à renforcer notre équipe avec une personne dynamique et motivée.

À ce poste, vous assisterez et collaborerez directement avec les membres permanents du bureau et participerez activement à l'organisation du festival. Au sein d'une équipe professionnelle, vous évoluerez dans une structure fonctionnant également avec des bénévoles.

DESCRIPTIF DU STAGE

À ce poste, vous travaillerez en étroite collaboration avec les membres permanents du bureau et participerez activement à l'organisation du festival, à son montage, ainsi qu'à son démontage. Au sein d'une équipe professionnelle, vous évoluerez dans une structure fonctionnant également avec des bénévoles. Cette expérience inoubliable mêle le sérieux et l'amour du travail bien fait, le tout dans une ambiance décontractée. Ce stage offre un grand nombre d'apprentissages, de rencontres et de bons moments.

- Soutien administratif auprès de la direction du département infrastructure.
- Aide à la mise en route du chantier du montage du festival.
- Participation au montage et au démontage des infrastructures nécessaires au bon déroulement de Festi'neuch.

PROFIL RECHERCHÉ

- Vous avez envie de vous engager pour une mission riche et variée au sein d'une équipe cool et motivée.
- Vous avez un intérêt marqué pour l'organisation d'événements culturels.
- Vous maîtrisez les outils bureautiques usuels (Word, Excel, Outlook, etc.), et êtes prêt.e à en découvrir de nouveau.
- Vous êtes doté.e d'un bon sens de l'organisation, de la planification et des relations humaines.
- Vous êtes dynamique, créatif.ve, et flexible.
- Vous savez travailler de manière autonome, mais appréciez également le travail en équipe.