

CHARGEÉE DE MISSION INSERTION PROFESSIONNELLE

1 temps plein : 35 heures/semaine

- suivi des demandes FIJAD : information, traitement des dossiers depuis la demande des compagnies (ou théâtres) jusqu'à la signature des conventions
- organisation des auditions à la demande des metteurs en scène
- en relation avec le responsable communication : mise à jour régulière des différents fichiers, du site de l'ERACM, envoi de la newsletter, gestion des réseaux sociaux, rédaction de la plaquette annuelle du FIJAD
- mise en place des plannings des interventions dans les établissements scolaires des stagiaires DE et rédaction des conventions
- interface avec l'équipe comptable (basée à Cannes) pour paiement des aides FIJAD
- assistance administrative DE : aide au suivi des différentes procédures, aide à l'organisation des sessions de formation et des jurys
- accueil du public et billetterie lors des représentations à l'IMMS