

**L'École de Musique de Caluire-et-Cuire AMC2 recherche  
un(e) Alternant(e) Communication, Événementiel & Développement Culturel**

**Lieu :** Association Musicale de Caluire et Cuire (AMC2)

**Type de contrat :** Alternance Apprentissage

**Rémunération :** Selon législation en vigueur pour l'alternance

**Début :** Rentrée scolaire 2026

### **Pourquoi rejoindre l'AMC2 ?**

- Participer à des projets culturels ambitieux
- Monter rapidement en responsabilité
- Travailler au contact d'artistes, enseignants, publics et partenaires
- Rejoindre une structure dynamique en plein développement

### **Contexte :**

L'Association Musicale de Caluire et Cuire (AMC2) est un établissement de musique dynamique, engagé dans l'enseignement artistique et la promotion de la culture musicale. Dans le cadre de son développement, l'AMC2 recherche un(e) alternant(e) chargé(e) de l'événementiel et de la communication, afin de participer à l'organisation d'événements, à la gestion de la communication interne et externe, et à l'animation des réseaux sociaux.

### **Missions :**

Sous la supervision de la Directrice Générale, vous participerez aux missions suivantes :

- 1. Organisation et coordination d'événements :**
  - Participer à l'organisation et à la coordination des événements internes (concerts, portes ouvertes, auditions, etc.) et externes.
  - Assurer la logistique des événements (gestion des plannings, coordination des intervenants, préparation des supports de communication).
  - Suivre les relations avec les prestataires externes (lieux, techniciens, traiteurs, etc.).
- 2. Communication interne et externe :**
  - Participer à la création et à la diffusion des supports de communication (affiches, flyers, newsletters).
  - Contribuer à la gestion des réseaux sociaux de l'AMC2 (Facebook, Instagram, LinkedIn).
  - Aider à la rédaction de contenus pour le site web et les newsletters de l'association.
  - Assurer le suivi des relations avec la presse et rédiger des communiqués.

### 3. Suivi administratif et reporting :

- Participer à la mise à jour des outils de gestion de communication et d'événementiel (bases de données, plannings, etc.).
- Élaborer des bilans après chaque événement, en termes de retombées médiatiques et de participation.

### Profil recherché :

- **Formation** : Bac+2 à Bac+3/5 en communication, événementiel, marketing, médiation culturelle ou domaine connexe. Le niveau de recrutement sera apprécié selon le profil, l'expérience et l'adéquation aux missions confiées.
- **Compétences requises** :
  - Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
  - Bonne connaissance des réseaux sociaux et des outils de gestion associés.
  - Qualités rédactionnelles et créatives.
  - Autonomie, sens de l'organisation et réactivité.
  - Capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs projets simultanément.
- **Qualités personnelles** :
  - Dynamisme, enthousiasme et rigueur.
  - Sens du détail et bonne gestion du stress.
  - Forte appétence pour le secteur culturel et musical.

### Conditions :

- **Lieu** : Caluire-et-Cuire, avec des déplacements possibles sur les lieux des événements.
- **Durée** : 12 mois.
- **Début** : Rentrée 2026
- **Rémunération** : Selon les conditions de l'alternance.

### Candidature

Merci d'adresser votre CV et une lettre de motivation à : [g.feldman@musicamc2.fr](mailto:g.feldman@musicamc2.fr)