

STAGIAIRE AUDITORIUM – 6 mois (H/F)

Le Mémorial de la Shoah est une Fondation reconnue d'utilité publique. Il œuvre en faveur de la diffusion et de l'enseignement de l'histoire de la Shoah en direction de larges et divers publics. Il conçoit notamment des expositions au sein de ses établissements (Paris et Drancy) et à l'extérieur, en France et à l'étranger, et fait circuler des expositions itinérantes. Il organise également des événements (conférences, projections, colloques, lectures, etc...) au sein de son auditorium et à l'extérieur, sur des sujets d'histoire liés à la déportation et l'extermination des juifs d'Europe durant la seconde guerre mondiale. Depuis quelques années, le Mémorial s'est ouvert à l'enseignement et à l'étude des génocides du XXème siècle, en particulier, aux génocides des arméniens de l'Empire Ottoman et des Tutsis au Rwanda.

- **Missions:**

Sous la responsabilité de la responsable de la programmation de l'auditorium, le/la stagiaire participera à l'organisation des événements de l'auditorium :

- Contribution à l'élaboration, organisation et préparation des cycles de films et conférences, projections, tables rondes, colloques (recherches documentaires, fiches de lecture, rédactions de textes et courriers)
- Organisation du séjour des invités (déplacements, hôtels)
- Organisation logistique de l'événement
- En coordination avec le service communication : recherche de public, diffusion des documents de communication
- Gestion des données administratives et financières
- Accueil des invités
- Accueil du public

Stage 6 mois

- **Profil :**

- Expérience dans le secteur culturel
- Connaissances et intérêt pour l'histoire de la Shoah, de la Seconde Guerre mondiale et des génocides du XXe siècle.
- Bonne aisance rédactionnelle et orale
- Connaissance des outils informatiques (Internet, Excel, Word, Powerpoint)
- Maîtrise écrite et orale de l'anglais
- Grande disponibilité indispensable : du lundi au mercredi de 9h à 17h, le jeudi : de 14h30 à 22h, vendredi et samedi : non travaillés, le dimanche : de 13h à 18h30

- **Date de prise de fonction :** 23 septembre 2024

- **Rémunération :** Gratification, tickets restaurants, remboursement abonnement transport à hauteur de 50%.

- **Lieu :** Paris (75004)

- **Candidature** (cv + lettre de motivation) à envoyer à : recrutement@memorialdelashoah.org