

# OFFRE DE STAGE

## Assistant·e Administration & Production

**Structure** : Baco Music

**Lieu** : Guiclan

**Durée** : de 3 à 4 mois

**Début** : dès que possible, mi-avril au plus tard

---

### À propos de Baco Music

Né de la volonté du groupe Danakil de s'auto-produire, Baco Music est devenu un acteur incontournable de la scène indépendante. Avec un label, une agence de booking, un studio, un pôle distribution et publishing, nous accompagnons les artistes de la création à la scène et dans les bacs.

### Vos Missions

Sous la responsabilité de la direction administrative, vous participerez à la gestion administrative quotidienne de la structure et notamment de l'activité de Booking :

- Assistance à la prise en main d'un nouveau logiciel de tournée (Orfeo) : intégration de l'historique de nos concerts, de notre base de données de producteurs et lieux de diffusion, classement adapté de nos fiches en lien avec nos 2 bookers et leurs besoins...
- Assistance à la gestion des factures de vente et d'achats (import des factures dans notre logiciel de comptabilité Pennylane, gestion de la comptabilité analytique, réclamation des factures manquantes auprès de nos équipes...), et cela pour l'intégralité de nos activités
- Mise à jour hebdomadaire de nos budgets de tournée et d'album, et vérification de ces budgets avec le grand livre analytique 2025
- Assistance aux dépôts de dossiers de crédit d'impôt (CISV, CIEM, CIPP) auprès du CNM
- Assistance aux dépôts de dossiers FONPEPS (APAJ)
- Assistance à la création de nouveaux outils de gestion (budgets de tournée notamment)
- Plus globalement, vous assisterez l'administratrice sur un ensemble de tâches administratives, dans une période d'accroissement d'activité, vous permettant d'acquérir une connaissance à 360° des activités gravitant autour de la carrière d'artiste

## Profil Recherché

- **Formation** : Étudiant•e en Management Culturel, Administration des Entreprises ou Gestion (Bac+2 à Bac+5)
- **Prérequis** : une expérience préalable dans le secteur culturel serait appréciée, ainsi que des notions de comptabilité et de comptabilité analytique
- **Qualités** : Vous êtes d'une rigueur exemplaire, organisé•e, enthousiaste et motivé•e
- **Affinités** : Vous portez un réel intérêt au secteur de la musique indépendante et au catalogue de Baco Music
- **Outils** : Maîtrise du Pack Office (Excel et Google Sheets sont vos amis). La connaissance de logiciels comme Details, Orfeo, Pennylane ou Notion est un plus

## Pourquoi nous rejoindre ?

- Une immersion au cœur d'une structure 360° en pleine expansion (Label / Tournée / Distribution / Publishing / Studio)
  - Une équipe à taille humaine, passionnée et dynamique
  - Gratification selon législation en vigueur
  - Stage en présentiel, temps plein, du lundi au vendredi (horaires de bureau)
- 

## Pour Postuler

Envoyez votre CV et une courte lettre de motivation à l'attention d'Armand Vache à l'adresse suivante : [admin@bacomusic.fr](mailto:admin@bacomusic.fr) avec l'objet : *Candidature Stage Admin - [Votre Nom]*.