

## [OFFRE DE STAGE] : Assistant-e de production événementielle

*Africalia asbl est à la recherche d'un-e stagiaire pour assister l'asbl lors de ses activités dans le cadre de son 25<sup>ème</sup> anniversaire en 2025. Il s'agit d'un contrat d'insertion professionnelle (CIP) de 6 mois.*

### **A propos d'Africalia**

Africalia est une organisation à but non lucratif. Africalia coopère avec des opérateur-ice-s culturel-le-s de la société civile qui sont actif-ve-s dans de nombreux domaines, du secteur audiovisuel à la littérature, en passant par les arts du spectacle et les arts visuels. Africalia soutient de nombreuses organisations, réseaux culturels et entrepreneur-e-s créatif-ve-s dans plusieurs pays d'Afrique, ainsi qu'en Belgique.

### **25ème anniversaire Africalia**

2025 marque l'anniversaire des 25 ans d'Africalia. Tout au long de cette année jubilaire, Africalia et ses partenaires célèbreront cet anniversaire à travers des activités sur le continent africain et en Belgique. Les célébrations mettront en avant les succès passés et la mission future d'Africalia.

### **Description de la fonction**

Sous la supervision et avec l'appui du comité d'anniversaire d'Africalia, et notamment de la directrice générale, votre mission consiste à assurer un appui à la mise en œuvre des événements célébratoires en Belgique.

### **Tâches spécifiques**

- » Appuyer la mise en œuvre des évènements planifiés (préparation et mise en œuvre) en Belgique dans le cadre de l'anniversaire
- » Faire le suivi des aspects logistiques liés aux différents évènements
- » Appuyer la mise en œuvre de la campagne de communication sur les 25 ans d'Africalia
- » Contribuer à la rédaction d'un rapport des événements organisés dans le cadre de l'anniversaire

### Votre profil

- » Vous maîtrisez le français et le néerlandais, tant à l'écrit qu'à l'oral. Une maîtrise de l'anglais serait un grand atout.
- » Vous disposez des capacités organisationnelles pour planifier, mettre en œuvre et évaluer des événements.
- » Vous avez l'esprit d'initiative et les capacités de travailler indépendamment et en équipe.
- » Vous maîtrisez la Suite Office.
- » Vous êtes flexible et polyvalent-e.
- » Vous êtes passionné-e par les questions de solidarité internationale et par le secteur culturel.
- » Le tissu culturel associatif belge n'a aucun secret pour vous.

### Conditions de travail

- » Contrat de stage – Convention d'immersion professionnelle (CIP)  
*Plus d'infos sur l'indemnité se trouvent sur le site web d'Actiris : <https://www.actiris.brussels/fr/citoyens/convention-d-immersion-professionnelle/>*
- » Poste à temps plein, basé à Bruxelles avec possibilité de télétravail
- » Démarrage souhaité : 1 septembre 2025
- » Durée : 6 mois
- » Remboursement des frais de transport public et chèques-repas

**Intéressé-e ? Envoyez votre CV et lettre de motivation jusqu'au 30 juillet 2025 à l'adresse [africalia@africalia.be](mailto:africalia@africalia.be) avec en objet de mail « Candidature Assistant-e Production »**

Seul-e-s les candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s pour un test écrit.

NB : Seules les personnes autorisées à travailler en Belgique sont invitées à postuler. Africalia n'assure pas les démarches liées au permis de travail et ne prend pas en charge les frais de visa ni les frais d'allocation.