

Concerne : Stage en communication (50% - 80%)

Depuis 1972, le Festival de la Cité défend l'art dans la ville et fait vibrer Lausanne au rythme de la création contemporaine. Pendant six jours, au début de l'été, le Festival rassemble plus de 110'000 personnes autour d'une programmation foisonnante et entièrement gratuite qui fait dialoguer les arts et l'espace urbain. Théâtre, danse, musique, cirque, jeune public, arts visuels, littérature, architecture et bien d'autres disciplines se rencontrent sur des scènes équipées comme dans des lieux inattendus de l'espace public. Affranchi des limites sociales, spatiales et esthétiques qu'impose un lieu ou un périmètre payant, il favorise la rencontre du plus grand nombre avec l'art et la culture. Une programmation ambitieuse et un esprit convivial et décalé : c'est ce qui fait toute la singularité du Festival de la Cité !

La 55^e édition du Festival de la Cité aura lieu du 6 au 11 juillet 2026. La Fondation Festival de la Cité Lausanne recherche une personne organisée et dynamique pour occuper le poste de :

Stagiaire communication (50% - 80%)

Mandat temporaire salarié, de février à juillet 2026 – équivalent 4 mois à 100% répartis sur 6 mois.

Taux d'occupation : 50% février, 50% Mars, 60% avril, 80% mai, 80% juin, 80% juillet

Présence à 100% durant la semaine du Festival, présence exigée aux soirées de présentation aux partenaires et au staff. Les heures de travail sont effectuées dans les locaux de la fondation.

VOTRE MISSION :

Vous êtes en soutien à l'équipe Communication pour la gestion et le bon déroulement du secteur avant et durant le Festival. Vous faites partie de l'équipe du bureau du Festival et apportez votre soutien au reste de l'équipe selon les besoins liés à la communication globale.

VOS PRINCIPALES TÂCHES :

- Gestion du site internet via Django et Airtable ;
- Collaboration avec les graphistes pour l'identité visuelle du Festival ;
- Participation à la définition et mise en place des campagnes de promotion du Festival (flyering, affichage) ;
- Adaptation de l'information aux différents supports de communication du Festival (programme, site Internet, réseaux sociaux) ;
- Aide à la chargée de réseaux sociaux pour la rédaction de différents posts ;
- Soutien à l'attaché de presse (revue de presse et préparation de l'envoi des communiqués) ;
- Aide à la mise en page de différents supports avec Indesign ;
- Recherche d'annonceurs pour le programme papier ;
- Participation à l'organisation d'événements destinés aux partenaires, sponsors et invités ;
- Soutien à la mise en place d'éléments de signalétique ;
- Diverses tâches administratives ;
- Participation aux travaux du bureau dans un esprit collectif et altruiste, en fonction des besoins et des urgences.

VOTRE PROFIL :

- Formation spécialisée (marketing ou communication) en cours ou terminée ;
- Grande aisance avec les technologies numériques, internet et les réseaux sociaux, ainsi qu'avec les outils informatiques en général (Suite MS office, Photoshop/Indesign) ;
- Intérêt affirmé pour le spectacle vivant, la musique live et le monde des festivals ;
- Maîtrise du français et de l'anglais.

CE QUE LE FESTIVAL DE CITÉ OFFRE :

- Une expérience concrète en communication culturelle, au sein d'un festival reconnu et ancré dans la vie lausannoise ;
- L'occasion de participer activement à des projets variés et de développer ses compétences en communication ;
- Un accompagnement par l'équipe, tout en gagnant progressivement en autonomie et en responsabilités ;
- Une immersion dans les coulisses d'un événement culturel d'envergure, de sa préparation à sa réalisation ;
- Une expérience de travail en équipe, au contact de nombreux partenaires et professionnel·les du milieu culturel ;
- Des accès et avantages liés au Festival, ainsi que la possibilité de vivre l'événement de l'intérieur.

VOUS ÊTES INTÉRESSÉ·E·X ?

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature complète (lettre de motivation, CV et certificats de travail) d'ici au **20 novembre 2026** par e-mail exclusivement et en un seul document PDF à l'adresse suivante :

candidature@festivalcite.ch à l'attention de Nouchine Diba, responsable communication. Les personnes retenues seront invitées à un **entretien le mercredi 9 décembre**.

Rémunération : 2'000 CHF brut par mois à 100%

Renseignements : Nouchine Diba, Responsable Communication, Tél. : 021 311 03 75.