

**STAGE AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE L'ACADÉMIE DE FRANCE À
ROME - VILLA MÉDICIS**

Fondée en 1666 par Louis XIV, l'Académie de France à Rome – Villa Médicis est un établissement français installé depuis 1803 à la Villa Médicis, villa du XVII^e siècle entourée d'un parc de sept hectares et située sur le mont Pincio, au cœur de Rome.

Établissement public national relevant du ministère de la Culture, l'Académie de France à Rome – Villa Médicis remplit aujourd'hui trois missions qui se complètent : accueillir des artistes, créateurs et créatrices, historiens et historiennes de l'art de haut niveau en résidence pour des séjours longs d'une durée d'un an ou des séjours plus courts ; mettre en place une programmation culturelle et artistique qui intègre tous les champs des arts et de la création et qui s'adresse à un large public ; conserver, restaurer, étudier et faire connaître au public son patrimoine bâti et paysager ainsi que ses collections.

Nature : Stage (convention obligatoire)

Lieu : Rome, Italie

Durée : 6 mois

Début : 1^{er} septembre 2021

Descriptif :

Placé(e) auprès du Secrétaire général, le/la stagiaire a vocation à l'assister dans la conduite de plusieurs dossiers impliquant une coordination de l'ensemble des services de la Villa Médicis. Plus spécifiquement, les missions qui pourront lui être confiées seront :

- l'organisation des séances du Conseil d'administration : préparation du dossier et rédaction du procès-verbal des séances ;
- l'élaboration du rapport d'activité annuel ;
- un appui à la préparation du budget initial 2022, en lien avec l'agent comptable, ainsi que le suivi de la mise en place du contrôle interne ;
- le suivi de l'élaboration du prochain schéma pluriannuel de stratégie immobilière 2022-2027 ;
- la rédaction des comptes rendus des réunions de services hebdomadaires autour du directeur ;
- la préparation du séminaire d'équipe d'automne de la Villa Médicis ;
- l'actualisation du plan d'action achat de la Villa Médicis pour 2022 ;
- la rédaction de note, courriers et analyses sur différents sujets ;
- la réponses à différentes commandes du ministère de la Culture sur des sujets ponctuels (mécénat, immobilier, etc.).

Profil recherché :

Étudiant niveau Bac +3 à +5

Maîtrise de la langue française parlée et écrite, bonne connaissance de l'italien

Connaissances juridiques, administratives ou financières appréciées

Intérêt pour la création contemporaine et l'Histoire des arts

VILLA MÉDICIS

Compétences :

Bon maniement des outils informatiques

Très bonnes qualités rédactionnelles

Solides qualités relationnelles et capacité de travailler en équipe

Dynamisme, disponibilité

Grande rigueur et sens de l'organisation

Discrétion

Envoyer CV et lettre de motivation en français à la Responsable des Ressources humaines Lavinia Triglia, **au plus tard le 30 avril 2021** : lavinia.triglia@villamedici.it