

Offre de stage

Assistant(e) chargée de projet développement touristique et événementiel

Niveau d'études : Minimum Licence/BTS Tourisme culturel ou événementiel, Histoire

Durée et période du stage : Du 4 mai au 28 août 2026 (dates flexibles selon la disponibilité du candidat)

Disponibilité obligatoire le samedi 30 et dimanche 31 mai 2026

Lieu du stage : Angers, Office de tourisme

Entreprise

Destination Angers est une SPL – Société Publique Locale – qui a pour mission de gérer et développer l'activité touristique (affaires/agrément) et événementielle à Angers. Agence de Rayonnement du Territoire, Destination Angers recherche un(e) stagiaire **Assistant(e) chargée de projet développement touristique et événementiel**

Description générale de stage

Directement rattaché(e) au service « Animation du territoire événements grand public », vous travaillerez au sein de l'Office de Tourisme d'Angers, 7 Place Kennedy à Angers.

Vos missions principales

En appui aux chargées de projet votre stage portera sur 3 volets :

1- La programmation des visites guidées individuelles

- Suivi de la programmation et de la logistique des visites guidées pour le public individuel
- Echange avec les prestataires, partenaires et guides conférenciers
- Suivi des statistiques et de la satisfaction des participants

2- La coordination des Journées Européennes du Patrimoine à l'échelle d'Angers Loire Métropole

- Collecte et mise en forme des informations de programmation auprès des sites et des communes.
- Accompagnement des nouvelles candidatures.
- Co construction des outils de communication avec Angers Patrimoine et la Direction Communication d'Angers Loire Métropole : brochure, site internet, dossier de presse
- Suivi de la mise en place de la billetterie

3- La participation à l'événement Nature is Bike

- Suivi de la programmation de l'évènement
- Soutien logistique et opérationnel lors de l'évènement
- Assistance coordination des bénévoles

Description du profil recherché

- Qualités rédactionnelles et maîtrise des outils Pack Office
- Aisance relationnelle
- Sens de l'organisation et du partage des informations

Candidature (lettre de motivation et C.V.) à adresser par mail avant le 09 mars 2026 à :

- cecile.rouffaud@destination-angers.com
- Référence à rappeler : dans l'objet du mail : stage_assistant_chargé_de_projet_mai2026
- Date de début du stage : 4 mai 2026