

Offre de stage : pour l'organisation du RITU 44

Le Théâtre Universitaire Royal de Liège (TURLg) recherche un·e stagiaire afin de participer à la préparation et à l'organisation de la 44^{ème} édition des Rencontres Internationales de Théâtre Universitaire (RITUs) qui aura lieu du 3 au 6 mars 2027.

Faire un stage au RITU :

C'est d'abord vous intégrer dans un travail collectif et participer à la préparation de sa prochaine édition puis à la logistique d'accueil des troupes participantes venues du monde entier ainsi que du public et ce, pendant toute la durée du festival.

C'est intégrer une équipe faite d'autres étudiant·e·s (moniteurs, membres du TURLg, bénévoles) sous la supervision de la direction et de l'équipe permanente du TURLg.

C'est prendre des responsabilités en se chargeant de l'un ou l'autre aspect - au choix - nécessaire à la bonne marche du festival (contacts permanents avec les troupes invitées, promotion, planification, etc.) grâce à la diversité des activités qui y sont programmées (spectacles, colloque scientifique international, ateliers de formation, etc.)

C'est avoir la possibilité d'initier des actions nouvelles au bénéfice du festival suivant vos propres compétences.

C'est aussi s'inscrire dans la dynamique générale d'un théâtre, le TURLg, ouvert prioritairement aux étudiant·e·s, qu'ils soient universitaires ou pas, et d'un festival qui se déroule chaque année depuis 1983 en notre *Alma Mater* !

(Toute information sur https://www.turlg.uliege.be/cms/c_20657415/fr/turlg-le-ritu)

Période

- Période de préparation : à partir du 15 octobre 2026 jusqu'au 03 mars 2027 : l'horaire est à convenir avec l'équipe et l'étudiant·e à raison de plusieurs heures par semaine.
- Période du RITU : présence obligatoire (journées et soirées) du 03 mars au 07 mars 2027 : l'étudiant·e sera logé·e et nourri·e sur place.
- Post-RITU : le stage peut se prolonger au-delà de la période du festival toujours suivant un horaire à convenir.

Profil recherché

- Rigueur et sens de l'organisation
- Bonne communication écrite et orale (rédaction professionnelle de mails)
- Autonomie, avec esprit d'initiative
- Esprit d'équipe
- Aisance avec les outils informatiques
- Bonne dimension relationnelle
- La connaissance des langues étrangères est un atout
- Étudiant·e motivé·e, idéalement intéressé·e par le milieu théâtral ou culturel

Missions

- **Assurer la gestion des tâches administratives en amont du festival :**
contacter les participants par mail ou téléphone ; rédiger et envoyer les courriels officiels ; organisation de la logistique et du planning du festival.
- **Assurer le bon déroulement du festival :** organisation de la logistique, planning, accueil et suivi des troupes (hébergement, arrivées-départ), coordination des tâches des bénévoles, accueil du public...

Conditions pratiques

- Être étudiant·e de plein exercice dans un domaine lié à l'événementiel ou les arts du spectacle.
- La période de stage va d'octobre 2026 à jusqu'à mars 2027 (avec présence obligatoire du 03 au 07 mars), voire au-delà suivant les *desiderata* du stagiaire ou les conditions du stage.
- Horaire à convenir avec l'étudiant·e.

Pour postuler

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à alain.chevalier@uliege.be et turlq@uliege.be pour le 29 septembre à 12h au plus tard.