

Voilà plus de 30 ans que Côte Ouest donne vie à des événements dans toute la Nouvelle-Aquitaine et au-delà. Des ambitieux, des intimes, des mystérieux, des festifs, des solennels, des "mais vous êtes fous !", des "ok on le tente" et des "wahou"... On en a écrit des pages. Il y en a eu des aventures... On tente, on apprend, on adapte. C'est cette histoire qui nous a fait grandir. En se lançant dans de nouveaux défis, avec nos clients. En expérimentant, en osant toujours davantage, en suivant les grands changements, bien au-delà de nos événements. Et aujourd'hui, portés par l'audace d'aller encore plus loin pour les 30 prochaines années. Chez Côte Ouest, nous pensons que la force est collective mais surtout qu'elle se puise dans chaque individu. Et quelle équipe ! De fortes personnalités au cœur tendre, de vrais gentils, dans le bon sens du terme, des ambitieux raisonnés. Nous sommes déterminés à mettre cette énergie au service de nos clients, pour vivre ensemble des émotions inoubliables.

Pour en savoir plus : <https://coteouestfrance.com/>

STATUT DE LA MISSION :	Stage
DATE DÉBUT DE LA MISSION :	De Janvier à Juillet ou d'Avril à Septembre 2025
DURÉE / SÉQUENÇAGE :	4 à 6 mois
CONDITIONS FINANCIÈRES :	Gratification en vigueur
LIEU : BORDEAUX -	Agence Cote Ouest, 40 Quai de Brazza, 33100 Bordeaux

CONTEXTE

Dans le cadre de la saison 2025, l'agence Côte Ouest recherche une assistant.e chef.fe de projet qui intégrera l'équipe production pour la réalisation de projets se tenant entre mai et juillet, ou en Septembre. Elle sera un appui opérationnel à la préparation et au bon déroulement d'un projet événementiel.

Assister le ou la chef.fe de projet
Vous êtes en appui opérationnel à la préparation et au bon déroulement d'un projet événementiel.

Vos missions :

- Participation aux réunions de projet & écriture de compte-rendu
- Demande de devis fournisseurs
- Rédaction de cahiers des charges fournisseur
- Suivi logistique durant la préparation du projet
- Participation active aux opérations sur les phases montage/exploitation/démontage
- Bilan et débriefing prestataires/équipes

Dotée d'une grande capacité d'adaptation et d'un enthousiasme naturel, vous êtes dynamique et organisée.
Permis B souhaité

LES MISSIONS PRINCIPALES

Gestion de production : Rédaction de cahier des charges ou divers documents de présentation, lancement des consultations auprès des prestataires, écriture et suivi des récaps production et logistique, rédaction de compte rendu de rendez-vous et/ou repérage

Coordination des Prestataires : Sélectionner, diriger et harmoniser le travail des différents intervenants externes (traiteurs, techniciens, décorateurs, etc.).

Coordination des Parties Prenantes : Suivi et accompagnement des parties prenantes (intervenants, exposants, artistes...), rédaction de feuilles de route / fiches projet, mise en place d'outils de suivi

Contribuer à l'application de la politique RSE de l'entreprise

SAVOIR FAIRE

Esprit de synthèse

Capacité rédactionnelle

Gestion du temps

Maîtrise de la suite Office (Excel, Word, Powerpoint)

EXPÉRIENCE REQUISE

Une première expérience dans l'événementiel est un plus.

AGENCE CONCERNÉE

L'agence Côte Ouest est certifiée ISO 20121.

Cette norme, créée en 2012 et propre à l'événementiel, vise à promouvoir le développement durable intégré à notre activité. Notre démarche d'amélioration continue prend forme autour de 3 grands axes : environnement, social et gouvernance. Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site, page [ENGAGEMENTS](#)

Cette démarche est transversale et touche donc tous les niveaux organisationnels de l'entreprise.

Rejoindre Côte Ouest, c'est intégrer une équipe dynamique et motivée, concernée par les enjeux sociaux et environnementaux. Dans le cadre de notre politique RSE, nous intégrons les principes de transparence, inclusion, vigilance et intégrité, et refusons toute discrimination.

COMMENT POSTULER ET DATE LIMITE DE CANDIDATURE

Merci de transmettre votre CV et lettre de motivation à l'adresse stages@coteouestfrance.com en indiquant en objet "**CANDIDATURE STAGE ASSISTANT.E CHEFFE DE PROJET 2025**" avant le 15 novembre 2025