



Chargé-e de communication / billetterie / accueil

CDD

Date de mise en ligne : **01/12/2017**

Date limite de l'offre : **14/12/2017**

Intitulé du poste : **Chargé-e de communication / billetterie / accueil**

Région : **Grand Est**

Département : **88 - Vosges**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **selon expérience**

Niveau de rémunération : **selon expérience**

La Souris Verte

Adresse mail de la structure : lasourisverte@agglo-epinal.fr

Adresse : **17 Rue des États Unis**

Code postal : **88000**

Ville : **Epinal**

Site web : www.lasourisverte-epinal.fr

Description du poste :

La **Communauté d'Agglomération d'Epinal** porte des projets d'envergure intercommunale en vue de conforter l'attractivité et la qualité de vie de son territoire.

Ouverte depuis Avril 2014, **La Souris Verte** porte le projet artistique et culturel musiques actuelles de l'agglomération d'Epinal grâce à un équipement principal de 2 000 m² au centre ville d'Epinal (2 salles de concerts de 150 et 500 places, 4 studios de répétition), à un bâtiment annexe situé à Capavenir Vosges (2 studios de répétition), et à une équipe permanente de 9 personnes (7,5 équivalents temps plein). Elle remplit une mission de service public de la culture dans le domaine des musiques actuelles en participant activement au développement culturel de son territoire tant en centre ville d'Epinal que sur les territoires ruraux de l'agglomération via 4 axes : diffusion de concerts, soutien à la création, action culturelle, accompagnement des pratiques amateurs musiques actuelles et des groupes émergents. La Souris Verte est par ailleurs fortement investie dans la mission de santé publique de prévention des risques auditifs. La particularité du projet artistique et culturel de La Souris Verte est un lien fort entre musiques actuelles et arts visuels sous toutes leurs formes (vidéo, dessin, graff...). Cela se traduit notamment par une interconnexion avec l'École Supérieure d'Art de Lorraine.

En tant que tête de réseau départemental, La Souris Verte soutient le développement des musiques actuelles sur le département, et est pleinement intégrée et active dans le réseau régional des lieux de musiques actuelles MAEL (Musiques Actuelles en Lorraine) et transfrontalier multipiste (Belgique, Luxembourg, Allemagne, ex-Lorraine). La Souris Verte est également membre de la FEDELIMA (fédération des lieux de musiques actuelles).

Au 1er Janvier 2018, La Souris Verte deviendra un établissement public de l'agglomération d'Epinal sous forme de régie autonome personnalisée et recrutée.

« **Un(e) Chargé(e) de communication/billetterie/accueil** » (H/F)

Poste à pourvoir par voie statutaire ou contractuelle

Cette personne a la charge de l'élaboration et de la mise en oeuvre du plan de communication, de la billetterie et de l'accueil du public. Garante de l'image de la structure, elle sera placée sous l'autorité directe du Directeur.

Missions :

- Développer la stratégie de communication en fonction des différents axes du projet artistique et culturel, en lien avec le chargé des réseaux sociaux ;
- Gérer le budget de communication de la structure ;

- Rédiger, superviser la conception et le suivi de fabrication de l'ensemble des supports de communication : communiqué de presse, livret, site internet, newsletter, encarts presse, visuels pour les réseaux sociaux et autres supports, en lien avec l'ensemble des prestataires concernés ;
 - Assurer le suivi de la réception des supports de communication des tourneurs (affiches, dossiers, cd, visuels ...) et effectuer les relances si nécessaire ;
 - Gérer la diffusion des supports de communication (affiches, programmes, flyers, newsletter...) en lien avec le chargé de diffusion des supports physiques de communication et les prestataires ;
 - Superviser et animer les relations presse, médias, annonceurs ;
 - Réaliser la revue de presse, et archiver tous les éléments de communication matériels et immatériels liés aux activités de la structure ;
 - Assurer la billetterie informatisée (paramétrage, vente de billets durant les heures d'ouverture en journée et en soirée les soirs d'événement, contrôle et gestion de caisse, gestion des plannings billetterie) ;
 - Gestion d'une base de données des publics ;
 - Assurer l'accueil physique, téléphonique et dématérialisé, l'information, et l'orientation des publics ;
 - Elaborer un programme d'animation de l'espace culturel en lien avec le comité d'activité et les partenaires intervenants, gestion des playlists d'ambiance musicale.
- La personne recrutée sera amenée à se déplacer pour les besoins de ses missions.

Profil :

- De formation supérieure en communication, vous possédez une expérience significative sur un poste similaire.
- Doté(e) de solides compétences en communication Web et en PAO, vous faites preuve d'un excellent esprit de synthèse ainsi que de qualités rédactionnelles et relationnelles avérées. En capacité de travailler dans l'urgence, vous êtes reconnu(e) pour votre réactivité.
- La connaissance du fonctionnement d'une billetterie et de l'utilisation d'un logiciel spécifique serait un atout supplémentaire.
- Votre sens des responsabilités, votre bon niveau d'anglais, votre disponibilité ainsi que votre attrait pour les musiques actuelles et les activités de la structure seront les atouts de votre réussite.
- Permis B indispensable.

Prise de poste souhaitée au 2 Janvier 2018

Candidature (CV + lettre de motivation) à transmettre à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération d'Epinal **avant le 14 décembre 2017 par mail uniquement à** : recrutement.epinal.fr

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **DRH**

Prénom : **Communauté d'Agglomération d'Epinal**

Adresse mail : recrutement@epinal.fr