Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

# Attaché·e de communication et action culturelle

CDD
Date de mise en ligne : **14/09/2018**
Date limite de l'offre : **10/10/2018**
Intitulé du poste : **Attaché·e de communication et action culturelle**
Région : **Bourgogne-Franche-Comté**
Département : **70 - Haute-Saône**
Type de métier : **Communication / Web**
Type de contrat : **CDD**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **1600**
Niveau de rémunération : **selon experience**

## ECHO SYSTEM

Adresse mail de la structure : **contact@echosystem70.fr**
Adresse : **ZA L'Ecu**
Code postal : **70360**
Ville : **Scey sur Saone**
Site web : **www.echosystem70.fr**

## Description du poste :

Remplacement congé maternité CDD 7 mois

**COMMUNICATION**
- Soutien au suivi de la conception et de la diffusion des supports de communication de tous les événements de la structure (diffusion et action culturelle) en lien avec la responsable de la communication et les prestataires
**-** Création de supports de communication pour des événements ponctuels
**-** Relations presse : Aide à la rédaction de communiqués, revue de presse et dossiers de presse
**-** Aide à la mise à jour du site internet /Animation des réseaux sociaux
**-** Création de newsletters
**-** Gestion de la diffusion des supports de communication

**ACTION CULTURELLE ET MEDIATION**
**-** Suivi des actions en cours en lien avec les partenaires et l'ensemble de l'équipe
**-** Suivi des relations avec la DSDEN et l'inspection académique
**-** Interventions en classe
**-** Aide à la réalisation de dossiers de subvention
**-** Rédaction de présentations et bilans de projets
**-** Créer du lien entre l'artiste/l'œuvre et les publics (visites du lieu, animation d'interventions, création d'outils..)
**-** Veille : prospective de nouveaux partenariats, artistes, projets…

**DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHE**
**-** Expérience significative dans les missions du poste proposé, connaître la méthodologie de projet
**-** Curiosité et ouverture d'esprit
**-** Maitrise de l'outil informatique, des logiciels de bureautique et de PAO (InDesign, Photoshop, Illustrator)
**-** Bonnes capacités rédactionnelles, orthographiques et grammaticales indispensables
**-** Très bonne capacité d'organisation - rigueur – adaptabilité – autonomie
**-** Travail en équipe
**-** Permis B indispensable

## Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **DAROSEY**
Prénom : **MATHILDE**
Adresse mail : **mathilde@aucoindeloreille.org**