

Attaché-e à l'information et aux relations avec le public

CDI

Date de mise en ligne : **06/04/2018**

Date limite de l'offre : **30/04/2018**

Intitulé du poste : **Attaché-e à l'information et aux relations avec le public**

Région : **Île-de-France**

Département : **78 - Yvelines**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **Echelon à définir en fonction de l'expérience**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles,**

BLUES SUR SEINE

Adresse mail de la structure : contact@blues-sur-seine.com

Adresse : **28 rue de Lorraine**

Code postal : **78200**

Ville : **Mantes-la-Jolie**

Site web : www.blues-sur-seine.com

Description du poste :

Description de l'Association :

Blues sur Seine : un projet artistique, éducatif et social.

L'association Loi 1901 Blues sur Seine a pour objet le développement du lien social par les arts et la culture et principalement à travers l'esprit et les valeurs véhiculées par le blues et sa riche histoire.

Avec plus de 130 concerts et spectacles et 220 actions de médiation culturelle à l'année, un temps fort sur les festivals Blues sur Seine (novembre) et Tracteur Blues (juin), Blues sur Seine est un acteur culturel majeur du département des Yvelines.

Au côté d'actions de diffusion artistique propre à tout festival, Blues sur Seine développe depuis sa première édition un important volet éducatif et social, pilier fondateur de son projet.

Description du poste :

□ Sous la responsabilité du Directeur/de la Directrice de l'Association Blues sur Seine, l'Attaché-e à l'information et aux relations avec le public met en œuvre les tâches et actions relatives à la communication, l'information et les relations avec les publics du festival et des projets de l'association.

□ Activités principales

- Participer à l'élaboration et à la conception des outils de communication
- Préparer, mettre en œuvre et réaliser des documents en lien avec le graphiste et les imprimeurs
- Diffuser les supports de communication via les réseaux : internet, opérations de routage et d'affichage
- Mettre à jour et actualiser le site Internet en lien avec le webmaster
- Assurer la promotion des manifestations auprès de la presse écrite et audiovisuelle.
- Réaliser le suivi des partenariats presse, des réservations, négociations et achats d'espaces publicitaires
- Gérer les accréditations média
- Elaborer la revue de presse
- Mettre à jour les fichiers de l'association : partenaires, bénévoles...
- Mettre à jour et développer le fichier public (via comptes clients du logiciel billetterie, mise en place d'échange de fichiers...)
- Réaliser la promotion des manifestations auprès du public
- Réaliser la promotion des manifestations auprès des partenaires
- Préparer et rédiger le bilan annuel : qualitatif (synthèse sur les manifestations, bilan média...) et quantitatif (bilan fréquentation public...)

Description du profil recherché :

- ☐ Formation supérieure en communication ou expérience professionnelle similaire dans une structure culturelle
- ☐ Maîtrise des outils informatiques (web, PAO), de gestion de bases de données et des réseaux sociaux
- ☐ Connaissance des milieux du spectacle vivant liés à la musique
- ☐ Très bon niveau rédactionnel et bonne orthographe
- ☐ Maîtrise de l'anglais indispensable
- ☐ Permis de conduire indispensable

Qualités requises :

- ☐ Créativité et ouverture d'esprit
- ☐ Rigueur, méthode et disponibilité
- ☐ Capacité d'adaptation et d'anticipation, polyvalence
- ☐ Goût pour le travail en équipe

Conditions d'embauche

Poste au 35h en CDI, à pourvoir dès que possible

Lieu de travail : Mantes-la-Jolie (78) (35 min de la gare St Lazare, Paris)

Pendant le festival : possibilité d'hébergement sur place

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Sans réponse**

Prénom : **Ghislain**

Adresse mail : **[Sans réponse](#)**