

# Responsable du secteur de l'information - chargé.e de communication

CDI

Date de mise en ligne : **06/01/2020**

Date limite de l'offre : **23/01/2020**

Intitulé du poste : **Responsable du secteur de l'information - chargé.e de communication**

Région : **Auvergne-Rhône-Alpes**

Département : **38 - Isère**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **2108**

Niveau de rémunération : **Groupe 4 CCNEAC**

## La Belle Électrique - Association MixLab

Adresse mail de la structure : [direction@la-belle-electrique.com](mailto:direction@la-belle-electrique.com)

Adresse : **12 esplanade Andry farcy**

Code postal : **38000**

Ville : **Grenoble**

Site web : <https://www.la-belle-electrique.com/>

## Description du poste :

### **Responsable du secteur de l'information - chargé.e de communication**

*Responsable de la conception, de la réalisation et de la diffusion de l'information*

Le ou la responsable du secteur de l'information doit agir en cohérence avec la stratégie de communication établie par la direction et le CA. Il/elle doit communiquer sur l'ensemble des activités et lieux régis par l'association MixLab dans une logique de marque, de façon unique et globale, et selon les raisons d'être internes de la structure.

#### **>>> Déployer de la stratégie de communication <>> Développer les relations presse**

Responsable des relations avec la presse et les médias : organisation de rencontres, conférences de presse ou autre ; rédaction des communiqués et dossiers de presse, relances. Tenue de la revue de presse.

Mise en place des partenariats radios, presse et web, ou tout autres médias.

Créer et entretenir les bases de données de l'ensemble des partenaires médias de la structure

#### **>>> Développer les relations publiques**

Informers les organisations institutionnelles, professionnelles, associatives et culturelles sur notre projet et nos actions.

Élaborer des contenus culturels et des actions de médiation fondé sur une stratégie d'attraction et de fidélisation des publics.

Valoriser et publiciser les actions permettant le rayonnement de la structure sur le territoire.

Optimiser la qualité d'accueil des différents publics à chaque endroit de la structure (physique et virtuel).

Concevoir et réaliser les différents dossiers de présentation de l'association MixLab et de ses activités.

Créer et entretenir les bases de données de l'ensemble des partenaires de la structure.

#### **>>> Développer la communication interne**

Proposer les cibles des actions de communication interne et les hiérarchiser.

Augmenter la compréhension et l'adhésion des parties prenantes (salariés - dont CDII, CA, bénévoles) au projet global de la structure.

Création d'outils de suivi d'information sur l'actualité quotidienne de l'entreprise et de son environnement, ainsi que sur les projets en cours, notamment en EAC et accompagnement.

Établir une veille sur les réalisations et les bonnes pratiques mises en œuvre au sein d'autres organisations.  
Conception et réalisation des dossiers de présentation de La Belle Électrique et du Labo de La Belle.  
Élaborer le kit d'accueil des nouveaux embauchés (dossier de présentation de l'entreprise et de ses métiers...).

### **Missions rattachées**

Management du « Community manager ».

Garant de la corrélation avec la stratégie globale de communication.

Entretien des relations avec les fournisseurs ; Relation avec les graphistes, webmasters, afficheurs et réalisateurs divers.

Assure les fonctions de graphiste de La Belle Électrique (recherche et/ou création graphique).

En charge de la diffusion des supports de communication : envois, affichage, distribution des outils, animation du site Internet des réseaux sociaux, envoi des newsletter Internet...,

Respecter des différents textes concernant l'informatique, les fichiers, le droit à l'image. Garantir la propriété et le bon fonctionnement de nos outils de communication informatique (noms de domaine, mails, hébergements etc.)

Chargé de l'archivage et de la sauvegarde de tous les supports d'information et de communication liés à l'histoire de la structure

S'assure de la couverture photographique / image des événements

Respect du budget alloué au secteur de la communication.

### **Savoirs, Savoir-faire**

Bonne culture générale

Très bonnes capacités rédactionnelles, très bonne orthographe

Posséder et comprendre la vision globale du projet de l'association

Expériences dans le champ culturel et plus particulièrement des musiques actuelles

Maîtrise des outils PAO de façon à assurer les fonctions de graphiste

Connaissance des (enjeux des) nouvelles technologies de l'information

Connaître la méthodologie de projet

Capacité d'analyse et de recul

Savoir négocier

Posséder des méthodes de travail et le sens de l'organisation

Maîtrise des outils informatiques et multimédia

Capacité à retranscrire le projet global de l'association et ses différentes déclinaisons

Savoir gérer les situations d'urgence

Capacité d'écoute

Capacité à animer, à former et à coordonner des (groupes de) personnes

Connaître les enjeux principaux de la réglementation dans le domaine de la communication et du spectacle vivant

### **Savoir-être**

Soucieux du partage et de la circulation de l'information

Intérêt pour le monde associatif et ses particularités en termes d'information et de communication

Envie de transmettre

Capacité à aller chercher l'information

Sens des contacts, capacités relationnelles et capacité à s'exprimer en public

Sens de l'écoute et du dialogue, diplomatie

Capacité à travailler en équipe, à aller vers les autres

Sens des responsabilités

Savoir prendre des décisions

Rigueur

Adaptabilité et réactivité

Savoir gérer le stress, les tensions et les conflits internes dans les périodes d'activités intenses

Avoir une forte sensibilité artistique

Bonne présentation

### **Positionnement dans la structure :**

Poste placé sous la responsabilité du directeur

Poste en lien direct avec le chargé de production, l'administratrice, le directeur adjoint et le directeur.

Responsable et manager du community manager.

### **Conditions de travail :**

Positionnement conventionnel : Groupes 4 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles.

Salaire brut : 2108€

Temps de travail : 35h/semaine annualisées

Travail en soirée, week-end et jours fériés.

**CV et lettre de motivation**

**Uniquement par mail : [direction@la-belle-electrique.com](mailto:direction@la-belle-electrique.com)**

## **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **lapierre**

Prénom : **frederic**

Adresse mail : [direction@la-belle-electrique.com](mailto:direction@la-belle-electrique.com)