FEDELIMA - Fédération des Lieux de Musiques Actuelles
Rubrique offres d'emploi du site de la FEDELIMA

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

Chargé·e de communication

CDI
Date de mise en ligne : **25/02/2020**
Date limite de l'offre : **15/03/2020**
Intitulé du poste : **Chargé·e de communication**
Région : **Grand Est**
Département : **57 - Moselle**
Type de métier : **Communication / Web**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **1652**
Niveau de rémunération : **Groupe 6**

Le Gueulard Plus

Adresse mail de la structure : **ressourcehumaine@legueulardplus.fr**
Adresse : **3 rue Victor Hugo**
Code postal : **57240**
Ville : **Nilvange**
Site web : **https://legueulardplus.fr/**

Description du poste :

MISSIONS DU POSTE
Dans le cadre du projet artistique et culturelle de la Directrice de la Régie personnalisée Le Gueulard Plus et sous son autorité, le ou la Chargé.e de communication participe à la définition et à la mise en œuvre des différentes dimensions de la communication du Gueulard Plus. Le ou la Chargé.e de communication est engagé.e dans la valorisation du projet, de la programmation et de l'ensemble des activités portées par le lieu. Il ou elle est motivé.e à l'idée de participer à la création d'outils de communication innovants pour mobiliser les publics cibles tout en développant la notoriété.

Communication externe :
• Coordination, suivi, conception et réalisation des supports de communication (programmes, flyers, affiches, encarts publicitaires, bandeaux, communiqués de presse, bannières web…) et de promotion (goodies). Relations et suivi des projets avec des intervenants extérieurs (imprimeurs, illustrateurs…).
• Conception, mise en œuvre et pilotage d'une stratégie de diffusion (programmes et affiches) auprès des partenaires et structures du territoire. Relations soutenues avec un prestataire de diffusion et déplacements ponctuels à prévoir sur le secteur Thionville-Val de Fensch.
• Rédaction de contenus pour le site Internet, les réseaux sociaux et les newsletters.
• Mise en œuvre de relations pérennes avec les médias (presse, audiovisuel, radiophonique). Réalisation et diffusion des communiqués, dossiers de presse et invitations presse, mise en place de partenariats promotionnels, achat d'espaces publicitaires, organisation d'interviews, participation ponctuelle à des émissions radio (Radio ARA, X-Move, RPL, France Bleu…).
• Développement de partenariats avec les CE et assimilés, ainsi qu'avec les acteurs associatifs locaux ;
• Soutien à la mise en place et du suivi de la billetterie (vente de billets sur place) ;
• Partenariats avec des photographes et vidéastes afin d'alimenter notre banque d'images.
• Développement d'une base de données concernant tous les publics touchés par les activités du Gueulard Plus.

Communication interne :
• Réalisation du bilan de communication et de diffusion annuel et conception du support de communication du bilan annuel d'activités de l'établissement ;
• Mise en place et gestion centralisée des archives visuelles (photos, vidéos) et de presse (revue de presse).

Administratif :

• Elaboration du budget prévisionnel annuel en lien avec la communication et la diffusion
• Suivi du budget, demande de devis, suivi des bons de commande et validation des factures liées au service communication/diffusion
• Mise en place des procédures de mise à concurrence des prestataires externes (imprimerie, agence web, etc)

Événementiel :
• Soutien de l'équipe lors des concerts et événements organisés au Gueulard Plus ; présence requise en soirée (planning mutualisé) afin de tenir la caisse bar ou billetterie de l'établissement.

PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES
Niveau d'étude : Bac +3 (ou plus) ou certification professionnelle de niveau II

Expérience requise : expérience significative sur un poste similaire (minimum 2 ans)

Savoirs et savoir-faire :
• Grandes qualités relationnelles et humaines, goût pour l'échange et la curiosité
• Fortes qualités rédactionnelles, d'organisation et de rigueur dans le travail
• Aisance à l'oral (intervention en radio, participation à des interviews, entretiens téléphoniques…)
• Bonne connaissance du secteur des Musiques Actuelles et de son environnement professionnel
• Maîtrise des logiciels informatiques de bureautique (Excel, Word, etc) et de gestion de fichiers
• Maîtrise essentielle de la suite Adobe CC : InDesign, Photoshop, Illustrator
• Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram)
• Connaissance de l'outil de diffusion de newsletters MailChimp
• Bases appréciées en outil de gestion de contenu (CMS)

Qualités personnelles requises :
• Très bonne aisance à communiquer aussi bien à l'oral qu'à l'écrit
• Sens du travail en équipe
• Rigueur et sens de l'organisation
• Anticipation et sens des responsabilités
• Esprit de synthèse, capacité à prioriser
• Autonomie, réactivité, dynamisme et disponibilité
• Bonne résistance au stress

Autonomie et responsabilité :
• Garant d'une gestion administrative et financière cohérente avec le budget communication
• Anticipe et travaille au développement et à la pérennité de la structure
• Large autonomie dans l'organisation du travail

Conditions d'exercice :
• Travail au sein d'un établissement culturel et en extérieur (diffusion)
• Travail seul et en équipe
• Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des astreintes liées à l'organisation des spectacles (nuits, week-ends)
• Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés à la programmation des actions et des spectacles (pic en mars, avril, octobre et novembre).

Relations fonctionnelles :
• Contacts réguliers avec la Direction et l'ensemble de l'équipe
• Contacts réguliers avec les médias (presse, radio, TV)
• Contacts réguliers avec les prestataires (imprimeries, illustrateurs, agence web, sociétés de signalétique…)

Divers :
– Anglais : parlé, écrit et lu (niveau indépendant apprécié)
– permis B requis (déplacements à prévoir sur le territoire)

CADRE D'EMPLOI ET MODALITE DE CANDIDATURE
Date de prise de fonction : 01/04/2020

Salaire envisagé : Contrat à durée indéterminée, temps plein annualisé, salaire selon Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles Groupe 6 selon expérience.

Lieu : Le Gueulard Plus 3 rue Victor Hugo 57240 NILVANGE
www.legueulardplus.fr

Modalité de candidature :

Candidatures à adresser par mail à Mme Emmanuelle CUTTITTA, Directrice, à l'adresse suivante : ressourcehumaine legueulardplus.fr

Date limite des candidatures : 15/03/2020

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **CUTTITTA**
Prénom : **Emmanuelle**
Adresse mail : **ressourcehumaine@legueulardplus.fr**