



Attaché·e de communication web et relations avec le public

CDI

Date de mise en ligne : **03/06/2021**

Date limite de l'offre : **30/06/2021**

Intitulé du poste : **Attaché·e de communication web et relations avec le public**

Région : **Centre-Val de Loire**

Département : **37 - Indre-et-Loire**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1771**

Niveau de rémunération : **groupe 5 de la CCNEAC**

Le Petit fauchoux

Adresse mail de la structure : recrutement@petitfauchoux.fr

Adresse : **12 rue Léonard de Vinci**

Code postal : **37000**

Ville : **Tours**

Site web : www.petitfauchoux.fr

Description du poste :

Le Petit fauchoux est une scène de musiques actuelles spécialisée en jazz et musiques improvisées de 200 places à Tours qui développe un projet artistique et culturel fondé sur la diffusion (une cinquantaine de dates par ans, jeune public inclus, 4 festivals), l'accompagnement des artistes professionnels et amateurs et l'action culturelle. Le Petit fauchoux assure une mission de structuration pour le Jazz et les musiques improvisées sur l'ensemble de la Région Centre

L'association recrute son (sa) assistant(e) de communication pour renforcer la promotion de son image, des projets qu'elle développe et plus largement de la scène jazz et musiques improvisées.

Il s'agira d'assister la mise en œuvre de la stratégie de communication en lien avec le projet artistique et culturel de l'association dans une logique de développement des publics.

Dans ce cadre il ou elle aura notamment pour tâches :

Mission 1 : développement de la communication numérique

- Production et recherche de contenus photos et vidéos pour valoriser les artistes, créations et toutes actions organisées dans et hors les murs (captation, montage, diffusion et archivage) ;
- Animer la communauté sur les réseaux sociaux (modérer, répondre relayer les infos) : twitter, Instagram, Facebook ;
- Renseigner les sites et les blogs partenaires avec nos informations ;
- Rédiger et diffuser une newsletter régulière en lien avec le chargé de communication ;
- Diffusion de nos éléments de communication dans des lieux ciblés ;
- Transmettre les informations relatives à nos actions culturelles sur les sites et lettres d'informations ciblées ;

Mission 2 : Relations avec le public

- Mise en ligne de la billetterie et suivie ;
- Préparer le guichet et assurer les billetteries au point accueil (vente de billets, de cartes d'adhérents et information au public) ;
- Gérer les réservations des groupes, les accueillir, en lien avec la chargée de l'action culturelle ;
- Mettre en œuvre des partenariats avec les structures et associations étudiantes, sur le territoire de l'agglomération

de Tours.

Qualifications requises

- Bac + 2 en communication minimum (spécialité culturelle appréciée)
- Expériences bénévoles et/ou professionnelles dans le domaine culturel appréciées
- Permis B.

Caractéristiques recherchées

- Bonne connaissance des outils et réseaux de diffusion de la communication culturelle,
- Connaissance des stratégies de communication numérique et du community management,
- Connaissance des différentes étapes de la création de supports de communication (conception, chaîne graphique),
- Connaissance et usage des outils de PAO et de mise à jour de site web (CMS),
- Bonne capacité de rédaction et de synthèse,
- Aisance relationnelle et adaptabilité
- Sensibilité et attrait pour notre programmation

Rémunération et avantages

- Salaire selon groupe 5 de la CCNEAC, échelon selon expérience (à partir de 1771€ brut)
- Mutuelle prise en charge à 50 % par l'association.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Moussé**

Prénom : **Sylvain**

Adresse mail : recrutement@petitfaucheux.fr