



# Responsable du secteur de l'information et de la billetterie

CDI

Date de mise en ligne : **24/08/2021**

Date limite de l'offre : **01/10/2021**

Intitulé du poste : **Responsable du secteur de l'information et de la billetterie**

Région : **Hauts-de-France**

Département : **59 - Nord**

Type de métier : **Information / Ressource**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **selon diplômes et expérience**

Niveau de rémunération : **Convention collective des entreprises artistiques et culturelles - CCNEAC**

## L'Aéronef

Adresse mail de la structure : [recrutement.aeronef@gmail.com](mailto:recrutement.aeronef@gmail.com)

Adresse : **avenue Willy Brandt 168 centre commercial**

Code postal : **59777**

Ville : **Euralille**

Site web : [aeronef.fr](http://aeronef.fr)

## Description du poste :

L'association « **Les Spectacles sans Gravité-L'AERONEF** » se consacre depuis 1995 à la diffusion des Musiques Actuelles. Elle produit plus de 150 spectacles par an et accueille près de 100 000 spectateurs. L'Aéronef, Scène de Musiques Actuelles de la Métropole Lilloise a une capacité de 2 000 places et est dotée d'un club pouvant accueillir 450 personnes.

Le/La responsable du secteur de l'information assure la conception, la réalisation et la diffusion de l'information. En tant que membre de l'équipe cadre il/elle établit périodiquement et directement avec la direction son plan de charge, définissant ses objectifs et ses priorités de travail.

### Missions

Sous la responsabilité du directeur, le/la responsable du secteur de l'information coordonne la réalisation et la diffusion de l'ensemble de l'information de la structure, de manière non exhaustive il/elle assure les tâches suivantes :

#### STRATÉGIE :

- Conception et suivi de la stratégie de communication de l'établissement.
- Conception, réalisation et suivi du plan de communication de l'établissement en participant au suivi budgétaire du secteur et en proposant les ajustements nécessaires
- Définition et déploiement de nouvelles stratégies pour développer et élargir les publics
- Stratégie, mise en place et suivi de la diffusion des supports de communication imprimés et numériques
- Elaborer et mettre en place les plans promo et marketing généraux et spécifiques (street marketing, web marketing ...)

#### INFORMATION ET DIFFUSION :

- Rédaction des textes des différents supports de communication
- Planifier, concevoir et/ou superviser et s'assurer de la bonne réalisation des différents supports de communication imprimés (programmes, agendas, affiches, flyers, encarts presse etc...) et numériques (site web, campagnes web, réseaux sociaux, newsletters...)
- Assurer le rapatriement et le relais en interne de tout contenu promotionnel nécessaire au bon fonctionnement de la communication et de la médiation.
- De manière générale, assurer une veille sur les différents outils d'informations de promotion et/ou de

communication (papier et web) et s'assurer de la présence et du relais des bonnes informations concernant l'Aéronef.

- Veiller à l'exactitude de l'information diffusée à l'extérieur de l'Aéronef et de leur bonne circulation.
- Assurer et développer le suivi de la communication interne au bâtiment (affichage, signalétique...)

#### **BILLETTERIE/MARKETING :**

- Superviser, assurer la gestion et le développement de l'outil billetterie
- Superviser, assurer la gestion et le développement de l'outil CRM
- Gestion des bases de données de L'Aéronef (spectateurs, médias, structures...)

#### **WEB/RÉSEAUX SOCIAUX :**

- Superviser et assurer la gestion du site internet de L'Aéronef, son animation et son alimentation ainsi que l'évolution de son développement
- Superviser et assurer le suivi des sites et applications annexes de l'Aéronef (Aéroeasygo, Airbnband, Rock the game ... ) en liens avec les chefs de projets.
- Assurer le suivi et l'alimentation des différents outils web communautaires et assurer l'alimentation et/ou le suivi des autres plateformes d'informations web (agendas municipaux, culturels...).
- Création de contenus pour le web (articles, vidéos, podcasts...)

#### **RELATIONS PUBLIQUES :**

- Mettre en place et/ou assurer des temps de communication ou de médiation
- Participer aux relations publiques et au développement des partenariats
- Rédiger, concevoir et assurer le bon acheminement de la correspondance aux partenaires et aux usagers (communiqués, invitations, newsletters ...)
- Représente L'Aéronef à l'extérieur (conférence de presse, rencontres, évènements culturels ou médias, etc ...)
- Peut être amené à participer aux travaux du secteur (FEDELIMA, SYNDEAC, HAUTE FIDELITE ...)

#### **ADMINISTRATIF :**

- Référent.e RGPD
- Suivi budgétaire du secteur et des factures

Lien avec les objectifs de développement durable de la structure :

- recherche et développement systématique de nouvelles ressources pour la structure
- respect de l'environnement proche (nuisances sonores notamment)
- bon accueil des publics de l'Aéronef et force de proposition pour l'accessibilité, l'attractivité et la convivialité du lieu
- respect des consignes de sécurité au travail
- vigilance sur la production de déchets et leur rationalisation
- travail en partenariat et avec le tissu local

#### **PROFIL :**

- Qualités rédactionnelles
- Esprit d'initiative et méthode
- Sens de l'efficacité
- Solide culture musicale en particulier sur le champ des musiques actuelles
- Bonne connaissance du milieu des musiques actuelles, ses média et ses réseaux
- Bonne connaissance des logiciels standard en PAO (Illustrator, Photoshop, InDesign).
- Bonne connaissance et intérêt pour les outils web et webmarketing (CRM). Connaissance Wordpress et de l'outil CRM Arenamatrix
- Très bon relationnel, capacité à s'exprimer en public, capacité à travailler en équipe et manager une équipe
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément
- Disponibilité les soirs de représentation et le week-end.
- Bon niveau d'anglais
- Détenteur du permis B
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire

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

Nom : **Olla**

Prénom : **Benoît**

Adresse mail : [recrutement.aeronef@gmail.com](mailto:recrutement.aeronef@gmail.com)