



Attaché·e à la communication

CDD

Date de mise en ligne : **14/12/2021**

Date limite de l'offre : **15/01/2022**

Intitulé du poste : **Attaché·e à la communication**

Région : **Bretagne**

Département : **35 - Ille-et-Vilaine**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **1685,99 (brut)**

Niveau de rémunération : **groupe 6 échelon 1**

Association Electroni[k]

Adresse mail de la structure : communication@electroni-k.org

Adresse : **87 boulevard Jean Mermoz**

Code postal : **35136**

Ville : **Saint-Jacques-de-la-Lande**

Site web : www.electroni-k.org

Description du poste :

DESCRIPTIF DE LA MISSION

En lien avec l'équipe salariée et sous la responsabilité de la chargée de communication et du développement international, l'attaché·e à la communication aura pour missions principales :

► Gestion de l'information et création de contenus

- Collecte et traitement des informations de communication des différents pôles de l'association (action culturelle, création, diffusion, formation et production), des artistes, lieux et partenaires du festival
- Rédaction et relectures d'articles, création de contenus généraux de l'association et spécifiques à chaque action : articles sur les sites Internet, newsletters, biographies et textes de présentation de projets, publications réseaux sociaux...)
- Suivi de la traduction des contenus
- Relation ponctuelle aux photographes et vidéastes sur des actions spécifiques (hors festival Maintenant)

► Gestion du web & des réseaux

- Sites Internet : gestion des différents sites de l'association sous WordPress (intégration, actualisation, référencement)
- Réseaux sociaux : publications pour les activités à l'année portées par l'association (hors festival Maintenant)
- Comptes Vimeo et Flickr : intégration de contenus, référencement et archivage
- Pages et agendas en ligne : intégration et mise à jour des contenus exhaustifs (Wik, Infoclocales, ABP, Wikipédia..) et spécialisés (Resident Advisor, Rennes Musique, Destination Rennes) principalement liés au festival Maintenant
- Newsletters : coordination du planning prévisionnel, rédaction, mise en page du contenu et envois, en lien avec les différents pôles d'activités

► Suivi de la communication print

- Gestion de la diffusion des supports print (principalement pour le festival Maintenant) : suivi de la stratégie de diffusion (affichage / dépôt), gestion logistique du stock, coordination et animation des équipes de bénévoles, actions sur le terrain (lieux et événements)
- Aide ponctuelle à la conception de supports : mise en page et édition d'après un gabarit ; création et suivi de la mise en place de la signalétique et de la visibilité des partenaires sur le festival
- Aide ponctuelle à la diffusion postale : gestion de la base de données, des envois et des dépôts

- Suivi du merchandising : créations, logistique (vente et envois) et développement en ligne

► **Appui aux relations presse & médias :**

- Soutien à la chargée de communication concernant les relations presse sur l'ensemble de l'activité : aide ponctuelle à la création de communiqués de presse et dossiers de presse ; mobilisation de médias & partenariats presse (démarchage, conventions, suivi)
- Aide à l'organisation de la conférence de presse du festival Maintenant : préparation des contenus, mise en place et logistique, relance et accueil des journalistes locaux, artistes, partenaires & institutionnel

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation supérieure en communication
- Expérience similaire requise
- Parfaite maîtrise de l'orthographe, de la syntaxe et des règles typographiques
- Maîtrise des logiciels d'infographie (Photoshop, Indesign, Illustrator, etc.)
- Maîtrise des outils web et réseaux sociaux
- Rigueur de réalisation et d'organisation et autonomie dans la réalisation des tâches
- Capacité d'analyse, de synthèse et de transmission de l'information
- Aisance relationnelle, rédactionnelle et sens du travail en équipe
- Sensibilité affirmée pour le projet artistique et culturel porté par l'association
- Permis B et anglais écrit apprécié

CONDITIONS D'EXÉCUTION DE LA MISSION

- CDD de 10 mois
- Temps plein : 35h/semaine annualisé
- Positionnement conventionnel : Groupe 6, convention collective Entreprises Artistiques et Culturelles
- Lieu de travail : Association Electroni[k] - 87, bd Jean Mermoz - Saint-Jacques-de-la-Lande + déplacements occasionnels

CANDIDATURE

- CV et lettre de motivation à adresser au plus tard le 15 janvier 2022 à Florine Rupin : communication electroni-k.org avec mention en objet de mail "Candidature Attaché.e à la communication"
- Entretiens : 31 janvier & 1 février 2022
- Date de prise de fonctions : début mars 2022

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Electroni[k] met en œuvre, depuis 2001, une activité de développement, de promotion et de soutien aux arts et cultures numériques et aux pratiques artistiques émergentes. Un projet au croisement de la création artistique, de l'expérimentation technologique et sociale.

L'action pluridisciplinaire de l'association se décline en un ensemble d'activités annuelles et un festival : accompagnement artistique, action culturelle, diffusion, formation, production.

Dans la continuité du festival Maintenant, Electroni[k] soutient la création pluridisciplinaire innovante, entre Arts & Technologies, via l'accompagnement de créateurs émergents, la co-production et la diffusion d'installations, expositions ou spectacles d'artistes œuvrant dans le champ des arts hybrides et des cultures numériques.

+ d'infos : www.electroni-k.org / www.maintenant-festival.fr

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Rupin**

Prénom : **Florine**

Adresse mail : communication@electroni-k.org