

Responsable de la communication et des relations publiques

CDI

Date de mise en ligne : **25/09/2023**

Date limite de l'offre : **16/10/2023**

Intitulé du poste : **Responsable de la communication et des relations publiques**

Région : **Occitanie**

Département : **30 - Gard**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **Selon expérience**

Niveau de rémunération : **Groupe 4 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (cadre)**

Paloma - Régie Personnalisée de la SMAC Nîmes Métropole

Adresse mail de la structure : aurore@paloma-nimes.fr

Adresse : **250 CHEMIN DE L'AÉRODROME**

Code postal : **30000**

Ville : **NIMES**

Site web : www.paloma-nimes.fr

Description du poste :

En lien direct avec le Directeur, la-le Responsable de la communication et des relations publiques est responsable de la conception, de la mise en place et de l'évaluation des stratégies de communication et des différents supports qu'elles impliquent. Aux cotés de la direction, elle-il est l'interlocuteur des partenaires privés et/ou institutionnels et de la presse.

Elle-il assume un rôle de management d'une équipe de 3 personnes : 1 Chargé-e de communication ; 1 Service civique, 1 Contrat de qualification ou stagiaire.

MISSIONS .

Conception et mise en œuvre de la stratégie de communication de Paloma

- Définition de l'identité visuelle de Paloma et de sa stratégie globale de communication, en lien avec la Direction, le.la graphiste freelance et le.la Chargé.e de communication
- Élaboration, mise en place, coordination et suivi de la stratégie digitale et globale (média / hors média) de Paloma, en lien avec le.la Chargé-e de communication
- Élaboration et suivi du budget de communication, en lien avec le pôle administration
- Supervision de la réalisation et de la diffusion de l'ensemble des outils print, web et vidéo
- Coordination de la rédaction de l'ensemble des textes de présentation de l'activité de Paloma
- Participation à la rédaction et à la mise en page des rapports d'activités, projet artistique
- Mise en place de procédures d'évaluation de l'impact des outils de communication
- Veille et propositions d'outils innovants et adaptés au territoire et au projet de Paloma

Gestion des relations publiques et des relations presse, en coopération avec le directeur

- Relations avec les médias, préparation et suivi des conférences de presse de Paloma ou des artistes français ou internationaux accueillis
- Définition de partenariats médias (jeux concours / échanges de visibilité) et plannings d'interview du local au national (presse, radio, TV, Internet...)
- Archivage des articles parus sur Paloma et supervision de la réalisation de la revue de presse

- Liens avec les comités d'entreprises, les BDE, partenaires privés ou publics... pour le développement des publics et des usagers (Prospection partenaires, constitution d'une base de données pertinente, définition des axes de partenariats, participation à la conduite des négociations et suivi des conventions)
- Participation à l'organisation des manifestations spécifiques : inauguration, lancement/clôture de saison, journée portes ouvertes...
- Veille et mise en place d'actions prospectives pour le développement des partenariats et des publics

Participation à la gestion et commercialisation de la billetterie

- Gestion de la stratégie et du planning d'annonce des mises en vente de billets pour les spectacles en lien avec le DA et la Coordinatrice de production.
- Suivi analytique et traitement des données CRM et préconisations / adaptation en lien avec les différents publics
- Négociation et mise en place d'opérations spéciales de communication en lien avec les partenaires billetterie
- Très ponctuellement, participation à la commercialisation de la billetterie et à l'accueil du public en journée et pendant les concerts

Organisation et gestion des stocks de matériels et d'outils de communication

- Caméras, appareils photo, affiches, flyers, etc.

PROFIL ET COMPETENCES .

- Expérience indispensable dans un poste à responsabilités dans la communication, les relations publiques, la coordination de projet dans le secteur culturel (3 ans minimum - salle de concert, festival...)
- Bonne culture musicale et graphique, intérêt pour les musiques actuelles
- Bonne connaissance du territoire local et régional (acteurs associatifs et institutionnels, presse, entreprises, établissements scolaires...) serait un plus
- Parfaite maîtrise de l'orthographe, de la syntaxe et des règles typographiques
- Goût prononcé pour le graphisme et les arts visuels
- Très bonne connaissance et réel intérêt pour les T.I
- Notions juridiques : RGPD, droits d'auteur, droit à l'image, diffusion de la musique en ligne...
- Sens du travail en équipe
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation
- Capacités d'initiative et créativité
- Capacités à travailler avec des interlocuteurs multiples,
- Capacité d'adaptation et de négociation
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Disponibilité soir et week-end

CADRE D'EMPLOI ET SPECIFICITES DU POSTE .

- Contrat à durée indéterminée, temps plein
- Groupe 4 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (cadre)
- Travail ponctuel en soirée et le week-end
- Résidence sur Nîmes ou environs proches indispensable
- Permis B indispensable

Merci de faire parvenir votre candidature par mail (CV + lettre de motivation) avant le 16 octobre 2023 à l'attention de Monsieur le Directeur, à Aurore Becquet, Administratrice, aurore.paloma-nimes.fr

Entretiens prévus le 09 et 10 novembre 2023

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **BECQUET**

Prénom : **Aurore**

Adresse mail : aurore@paloma-nimes.fr