



# Responsable de la communication et des relations publiques

CDI

Date de mise en ligne : **11/10/2023**

Date limite de l'offre : **12/11/2023**

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

Région : **Auvergne-Rhône-Alpes**

Département : **26 - Drôme**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **roupe 4 de la CCNEAC - Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles**

Niveau de rémunération : **roupe 4 de la CCNEAC - Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles**

## La Cordo

Adresse mail de la structure : [accueilbilletterie@lacordo.com](mailto:accueilbilletterie@lacordo.com)

Adresse : **CITÉ DE LA MUSIQUE, 3 QUAI ST CLAIRE**

Code postal : **26100**

Ville : **ROMANS SUR ISERE**

Site web : <https://www.lacordo.com/>

## Description du poste :

Dans le cadre du projet artistique et culturel de la direction et des orientations stratégiques définies, la.le responsable de la communication et des relations publiques a pour missions de :

### **Définir la stratégie globale de communication de la structure en lien avec la direction, puis la décliner en plan de communication :**

- Élaborer la stratégie de communication en s'adaptant au territoire et aux nouveaux rapports avec les publics, concevoir une communication « en mouvement »
- La décliner en plan de communication trimestriel et événementiel regroupant les actions à mener (impression, diffusion, collages, bouclages programmes, relations presse)
- Gérer le budget communication
- Gérer l'identité visuelle de la structure / veille artistique sur les graphistes, photographes et vidéastes innovants
- Mettre en place et suivre la communication dans le lieu
- Négocier des partenariats médias, en assurer le suivi et mettre en place des opérations spéciales
- Être l'interlocuteur.trice du CRD pour la communication des événements organisés en collaboration

### **Coordonner la conception, la rédaction et la diffusion des supports imprimés et numériques en lien avec différents prestataires, avec le soutien de l'assistant.e à la communication :**

- Effectuer les demandes promotionnelles auprès des producteurs de spectacles
- Gérer les relations avec les prestataires (graphistes, imprimeurs, diffuseur, etc.)
- Rédiger les documents de communication : brochure trois fois/an, affiches, flyers, etc...
- Suivre et alimenter la base de données pour la diffusion des supports de communication en lien avec le prestataire
- Encadrer l'assistant.e à la communication dans ses missions
- Mettre en place la campagne de distribution des supports sur le territoire
- Veiller à l'image de La Cordo sur le web
- Mettre à jour le site web de La Cordo (laravel)
- Créer des newsletters et le planning d'envois
- Animer les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Youtube)

- Développer de nouveaux outils en lien avec l'évolution des différents axes du projet

**Assurer les relations presse en direction des médias imprimés, audiovisuels et numériques, et assurer une veille sur les relais effectués :**

- Rédiger les communiqués et les dossiers de presse, suivre et relancer les journalistes
- Gérer, alimenter et mettre à jour la base de données médias
- Mettre en place et suivre les partenariats avec les médias généralistes et spécialisés
- Constituer la revue de presse annuelle sur l'ensemble des activités

**Encadrer la commercialisation de la billetterie gérée par la chargée de billetterie :**

- Gérer le planning et la stratégie d'annonce des mises en vente de billets
- Réfléchir aux outils d'analyse du public
- Réfléchir à l'adaptation de la communication en fonction de ces analyses
- Encadrer la chargée de billetterie dans ses missions

**Plus généralement au niveau du fonctionnement de la structure et de la filière :**

La.le responsable de la communication est amené.e à :

- Être référent.e cadre sur les événements en rotation avec les autres cadres de la structure
- Être référent.e NTIC de la structure en binôme avec le régisseur général
- Gérer la base de données de contacts de la structure
- Participer à la réflexion sur la vie associative, la relation aux bénévoles
- Prendre part aux réseaux professionnels et plus particulièrement aux réunions de Grand Bureau et de la FEDELIMA dédiées aux enjeux de la communication

**Aptitudes et compétences :**

- Formation et compétences confirmées dans les métiers de la communication, si possible dans le milieu des musiques actuelles
- Bonne connaissance des milieux artistiques et culturels, intérêt pour les musiques actuelles
- Maîtrise de la mise en œuvre de stratégie de communication au service de projets artistiques et culturels
- Très bonne maîtrise du français oral et écrit
- Bonnes connaissances techniques en graphisme, PAO, bureautique et web, la connaissance des logiciels Heeds et So Ticket serait un plus
- Connaissance des droits d'auteur et du droit de respect à l'image
- Notions pratiques de l'image photographique et vidéo
- Aptitude à coordonner, encadrer des personnes
- Aptitudes relationnelles, goût pour le travail en équipe, dynamisme, capacité à innover autour de projets artistiques et culturels
- Bonne capacité organisationnelle, rigueur, concentration

**Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **Coutable**

Prénom : **Céline**

Adresse mail : [direction@lacordo.com](mailto:direction@lacordo.com)