



## Chargé.e de communication

CDD

Date de mise en ligne : **05/04/2019**

Date limite de l'offre : **30/04/2019**

Intitulé du poste : **Chargé.e de communication**

Région : **Bourgogne-Franche-Comté**

Département : **90 - Territoire de Belfort**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles**

Niveau de rémunération : **selon expérience**

### Association Les Riffs du Lion / la Poudrière - Rockhatry

Adresse mail de la structure : [contact@poudriere.com](mailto:contact@poudriere.com)

Adresse : **7 avenue du Général Sarrail - BP 60324**

Code postal : **90006**

Ville : **Belfort Cedex**

Site web : [www.poudriere.com](http://www.poudriere.com)

### Description du poste :

#### Présentation de la structure :

Créée en 1996, l'association Les Riffs du Lion a pour mission le développement, la diffusion et la promotion des musiques actuelles et des formes d'expressions artistiques associées sur le Territoire de Belfort. Elle gère les activités du club de La Poudrière, salle de concert de 235 places, ainsi que de Rockhatry, comprenant 5 studios de répétitions équipés et sonorisés et un centre de ressources. Parallèlement à ses missions de diffusion et de soutien aux pratiques musicales, l'association organise tout au long de l'année des temps de rencontres et d'actions culturelles en direction de publics d'âges et d'origines divers au sein de ses locaux mais aussi hors de ses murs. La Poudrière participe également à l'organisation et l'accueil des festivals GÉNÉRiQ et Impetus à Belfort.

#### Missions :

La communication du Pôle des Musiques Actuelles La Poudrière - Le Rockhatry

- Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication en relation étroite avec la direction
- Mise en place et suivi des plannings
- Gestion et suivi budgétaire du pôle communication
- Réalisation annuelle du bilan de communication
- Choix et conception des supports de communication en lien avec les agences graphiques partenaires et suivi de la chaîne graphique
- Suivi de la diffusion des outils de communication et promotion
- Administration et mise à jour du site internet (WordPress)
- Rédaction et diffusion des newsletters
- Animation des réseaux sociaux et des communautés (Facebook, Twitter, Instagram, ...) : stratégie, contenus éditoriaux
- Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication des festivals GÉNÉRiQ et Impetus en lien avec le directeur et en coopération avec les chargé.e.s de communication des structures et salles partenaires
- Gestion de la communication de Rockhatry
- Gestion de la communication des actions culturelles, en lien avec le chargé / la chargée d'action culturelle

#### Les relations publiques

- Gestion des relations avec la presse : rédaction des communiqués, dossiers de presse et supports presse,

réalisation de revues de presse, organisation de conférences de presse ou de tout autre événement à destination des journalistes et partenaires

- Gestion de la base de données
- Mise en place des partenariats médias
- Promotion de l'image de marque de l'association
- Représentation de la structure auprès de ses partenaires
- Suivi des relations avec les partenaires et mécènes en lien avec le chargé / la chargée de sponsoring et mécénat

#### **Le projet artistique et associatif**

- Participer à l'organisation générale des concerts en particulier à l'accueil du public les soirs de concerts
- Assurer la gestion et le suivi des relations avec usagers et publics de la structure

#### **Compétences et qualités requises :**

- Formation initiale : Diplôme de Niveau II / Master
- Maîtrise des logiciels informatiques bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, ...) et de PAO (InDesign, Illustrator, Photoshop, ...)
- Maîtrise des NTIC (site web, newsletter, réseaux sociaux, ...)
- Connaissance du milieu des musiques actuelles
- Connaissance du tissu associatif local et régional
- Niveau d'anglais minimum requis
- Qualités souhaitées : très bonnes capacités relationnelles, bonne expression écrite et orale, communication en public, créativité, forte sensibilité artistique, travail en équipe, implication, rigueur, organisation, autonomie et prise d'initiatives
- Permis B indispensable

#### **Contrat :**

- CDD de 6 mois, transformable en CDI
- 35h/hebdo (temps de travail annualisé)
- Rémunération selon expérience et sur la base de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles

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

Nom : **Mazerand**

Prénom : **Stéphane**

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