



Responsable de communication et des relations publiques (musiques actuelles & MJC)

CDI

Date de mise en ligne : **25/02/2020**

Date limite de l'offre : **29/03/2020**

Intitulé du poste : **Responsable de communication et des relations publiques (musiques actuelles & MJC)**

Région : **Bretagne**

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

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Convention Collective de l'Animation + ancienneté**

Niveau de rémunération : **Convention Collective de l'Animation + ancienneté**

ANTIPODE MJC RENNES

Adresse mail de la structure : accueil@antipode-mjc.com

Adresse : **2, rue André Trasbot**

Code postal : **35000**

Ville : **RENNES**

Site web : www.antipode-mjc.com

Description du poste :

Description de la structure et de ses activités :

L'Antipode MJC Rennes née en 1967, développe une action de proximité en faveur des habitants et en particulier de la jeunesse. Dès les années 70, elle intègre les musiques actuelles au sein de ses actions. En 1998, ce pôle s'officialise sous le nom Antipode et devient une Scène labellisée SMAC (Scène de Musiques Actuelles). Dès lors la structure compte en son sein deux pôles d'activités : animation de proximité, enfance/jeunesse/ateliers et musiques actuelles.

Diversité artistique, ouverture culturelle, décloisonnement des publics, désenclavement du territoire tels sont les fondements du projet que mène au quotidien l'Antipode MJC Rennes.

L'Antipode propose des activités variées (concerts, résidences, actions culturelles, ateliers de pratique, stages, accompagnement des pratiques, rendez-vous, expositions...) et travaille avec de nombreux acteurs locaux et nationaux.

L'Antipode MJC Rennes compte 18 salariés, 20 techniciens d'activités, et une équipe technique en intermittence.

Ce recrutement s'opère dans la perspective de l'ouverture au premier semestre 2021, sur le quartier de La Courrouze, du nouvel Antipode Rennes.

Nouvel équipement aux espaces plus vastes, mis à disposition par la Ville de Rennes, offrira de nouvelles perspectives, tant pour l'accueil des artistes (outils de diffusion, de création, de répétition) que des publics (ouverture renforcée par une proximité au métro connectant plus directement l'équipement à la ville et à sa métropole, espaces adaptés aux pratiques...) et réunira dans une synergie de projets et de territoires, une Scène de Musiques Actuelles, une Maison des Jeunes et de la Culture, ensemble géré par l'association Antipode MJC Rennes et une Bibliothèque municipale gérée par la Ville.

Dans ce contexte nouveau, le projet artistique et culturel du projet associatif de l'Antipode MJC, labélisé par l'Etat, et reconnu par les collectivités territoriales dans le cadre de CPO, est amené à s'ajuster.

Description du poste :

Dans le cadre du projet associatif validé par le Conseil d'Administration et du programme prévisionnel annuel d'activités établi par le Directeur et les Adjoints à la Direction, le/la responsable de la Communication et des relations publiques aura pour mission principale de communiquer sur l'ensemble des activités de la structure, en cohérence

avec la stratégie globale.

MISSIONS :

Stratégie de communication

- Définir et construire une stratégie de communication globale, sous l'autorité de la Direction, et en lien direct avec les Adjoints à la Direction, avec pour objectif l'adhésion des usagers et des publics au projet ;
- Concevoir et coordonner une stratégie d'image du projet de l'association et de ses activités ;
- Décliner la stratégie dans un plan de communication regroupant les actions à mener et leurs échéances (impressions, diffusion, collage, dépliants, relations presse, partenariats, web, autres actions) ;
- Développer le storytelling de nos activités ;
- Définir, construire et décliner une politique des publics et des partenariats en lien avec l'équipe de Direction et les salariés de l'équipe ;
- Évaluer et analyser les données en vue d'optimiser la stratégie de communication ;
- Veiller au respect des obligations légales (protection des données, ...)
- Gérer et consolider le budget de communication de la structure ;

Supports de communication

- Concevoir et coordonner la réalisation et la rédaction des supports de communication (collecte des informations, lien avec graphistes et illustrateurs, avec imprimeur, entre autres) ;
- Définir le plan de diffusion des supports d'information des activités de l'association ;

Relations presse :

- Responsable des relations avec la presse et les médias : entretenir les relations et organiser des temps dédiés ;
- Mettre en place des partenariats avec les médias (presse, radio, TV, web...)
- Rédiger les communiqués et organiser les conférences ;
- Coordonner la revue de presse ;
- Créer et entretenir les bases de données de l'ensemble des partenariats médias de la structure ;

Relations Publiques :

- Informer les institutions, les professionnels, les associations locales et culturelles des activités de la structure ;
- Piloter et développer la base de données des publics et des partenaires de la structure ;
- Rédiger les différents dossiers de présentation de l'association et de ses projets ;
- Valoriser les actions en élaborant des contenus culturels adaptés ;

Communication web :

- Coordonner la communication web via les outils nécessaires et leurs évolutions : le site internet, les réseaux sociaux et les applications dédiés ;
- Coordonner la communication digitale personnalisée, directe et ciblée (CRM) ;
- Rédiger et coordonner les newsletters grand public et public ciblé par thématique, esthétique et base de données sectorielles ;

Communication interne :

- Piloter et suivre la communication interne à l'équipe salariée en s'assurant de la qualité, de la pertinence et de la cohérence de l'ensemble de la communication associative en interne et en externe (charte graphique, polices, logos, claims...)
- Augmenter la compréhension et l'adhésion des parties prenantes (salariés, CA, bénévoles) au projet global de la structure ;
- Créer des outils de suivi d'information sur l'actualité de la structure et ses projets ;
- Etablir une veille des pratiques des autres organisations ;
- Gérer une partie de la gestion informatique associative (nom de domaine, hébergeur, Inpi, statistiques des sites, applications,...) ;
- Réaliser des enquêtes de communication ou d'image (étude publics). Décliner les résultats de ces enquêtes sous formes stratégiques ;
- Gérer l'archivage des outils et des supports d'information et de communication ;
- S'assurer de la couverture photographique / image des événements ;

Billetterie :

- Piloter la billetterie, de manière à adapter la stratégie de communication aux données de fréquentation ;
- Positionnement au sein de la structure :
- Poste placé sous la responsabilité du Directeur
- Poste en lien direct avec les Adjoints à la Direction
- Responsable d'une équipe dédiée à la communication et à la billetterie, et d'une équipe de prestataires et de bénévoles dédiés à la communication ;

Profil :

- Très bonne connaissance du milieu des Musiques Actuelles et du milieu associatif
- Parfaite connaissance de la chaîne graphique, et intérêt pour les arts graphiques
- Connaissance de la méthodologie de projets
- Niveau II communication
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance des principaux systèmes de gestion de contenu web
- Maîtrise des principaux logiciels d'infographie (Photoshop, InDesign, Illustrator)
- Maîtrise du logiciel Heeds appréciée
- Aisance relationnelle : capacité d'adaptation, de négociation, d'écoute et de décisions
- Aisance rédactionnelle : parfaite maîtrise de l'orthographe, de la syntaxe et des règles typographiques
- Maîtrise de l'Anglais
- Grande disponibilité et capacité à gérer les pics d'activités
- Créativité et curiosité
- Autonomie et esprit d'initiative, rigueur, sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation et du travail en équipe
- Expérience 3 ans minimum dans poste similaire exigée

Type de contrat : CDI, Prise de poste le plus tôt possible

Rémunération : Convention Collective de l'Animation + ancienneté

Temps de travail : temps plein

Lieu de travail : ANTIPODE MJC RENNES

Adresser lettre de motivation + CV avant le 29/03/2020 uniquement par e-mail

Entretiens prévus le 6 avril 2020

recrutement antipode-mjc.com, à M. le Directeur / Tél : 02 99 67 32 12

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **MENAGER**

Prénom : **THIERRY**

Adresse mail : recrutement@antipode-mjc.com