



Responsable du secteur de l'information

CDI

Date de mise en ligne : **25/03/2021**

Date limite de l'offre : **05/04/2021**

Intitulé du poste : **Responsable du secteur de l'information**

Région : **Auvergne-Rhône-Alpes**

Département : **38 - Isère**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1771,02**

Niveau de rémunération : **Groupes 5 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles**

MixLab - La Belle Électrique

Adresse mail de la structure : contact@la-belle-electrique.com

Adresse : **12, esplanade Andry Farcy**

Code postal : **38000**

Ville : **Grenoble**

Site web : <https://www.la-belle-electrique.com/>

Description du poste :

Responsable de la conception, de la réalisation et de la diffusion de l'information

Responsable du service « communication » en lien avec le « community manager ».

Missions prioritaires :

Chargé.e de la communication externe et interne, des relations presse et des relations publiques.
Astreintes en soirées.

Missions secondaires :

Chargé.e des partenariats privés et du mécénat.

Positionnement dans la structure :

- Poste placé sous la responsabilité du directeur
- Poste en lien direct avec le chargé de production, l'administratrice, le directeur adjoint et le directeur.
- Responsable et manager du community manager.

Conditions d'accès à l'emploi :

- Niveau d'étude : Licence ou Master
- Diplôme ou certification nécessaire : 3ème cycle en communication
- Langue étrangère : très bon niveau d'anglais
- Divers : Permis B

Conditions de travail :

- Positionnement conventionnel : Groupes 5 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles.

Temps de travail : 35h/semaine annualisées

- Horaires de base : 09h > 13h / 14h > 18h. Travail en soirée, week-end et jours fériés.

PROFIL

Savoirs, Savoir-faire

- Bonne culture générale
- Posséder et comprendre la vision globale du projet de l'association
- Expériences dans le champ culturel et plus particulièrement des musiques actuelles
- Maîtrise des outils PAO de façon à assurer les fonctions de graphiste
- Connaissance des (enjeux des) TIC
- Très bonnes capacités rédactionnelles, très bon orthographe
- Connaître la méthodologie de projet
- Capacité d'analyse et de recul
- Savoir négocier
- Posséder des méthodes de travail et le sens de l'organisation
- Maîtrise des outils informatiques et multimédia
- Capacité à retranscrire le projet global de l'association et ses différentes déclinaisons
- Savoir gérer les situations d'urgence
- Capacité d'écoute
- Capacité à animer, à former et à coordonner des (groupes de) personnes
- Connaître les enjeux principaux de la réglementation dans le domaine de la communication et du spectacle vivant

Savoir-être

- Soucieux.se du partage et de la circulation de l'information
- Intérêt pour le monde associatif et ses particularités en termes d'information et de communication
- Envie de transmettre
- Capacité à aller chercher l'information
- Sens des contacts, capacités relationnelles et capacité à s'exprimer en public
- Sens de l'écoute et du dialogue, diplomatie
- Capacité à travailler en équipe, à aller vers les autres
- Sens des responsabilités
- Savoir prendre des décisions
- Rigueur
- Adaptabilité et réactivité
- Savoir gérer le stress, les tensions et les conflits internes dans les périodes d'activités intenses
- Avoir une forte sensibilité artistique
- Bonne présentation

OBJECTIFS GÉNÉREAUX

Chargé.e de la communication de l'association MixLab

Sous la responsabilité du directeur

- Définir et mettre en place les stratégies et des outils de communication pour l'ensemble des activités et projets en tenant compte des éléments temporels,
- Unifier et rendre complémentaires les différents supports d'information et de communication,
- Choisir et concevoir les supports de communication et les moyens de leur réalisation : réalisation d'outils de communication, rédaction du contenu des supports de communication, (web et print),
- Relations avec les fournisseurs ; Relation avec les graphistes, webmasters, afficheurs et réalisateurs divers,
- Assure les fonctions de graphiste de La Belle Électrique (recherche et/ou création graphique),
- En charge de la diffusion des supports de communication : envois, affichage, distribution des outils, animation du site Internet des réseaux sociaux, envoi des newsletter Internet...,
- Respecter des différents textes concernant l'informatique, les fichiers, le droit à l'image,
- Responsable du budget afférent.

Chargé.e des relations publiques

Sous la responsabilité du directeur

- Incarner le projet,
- Informer les organisations institutionnelles, professionnelles, associatives et culturelles,
- Mettre en œuvre et entretenir les bases de données des publics et adhérents,
- En charge des relations avec les futurs adhérents, bénévoles, abonnés, etc.
- Valoriser les actions permettant le rayonnement de la structure sur le territoire,
- Concevoir et réaliser les différents dossiers de présentation de l'association MixLab et de ses activités,
- Participer à l'accueil des publics,
- Optimiser la qualité d'accueil (accueil téléphonique, accueil des artistes, du public, etc.).

Communication interne

Sous la responsabilité du directeur

- Définir les cibles des actions de communication interne,
- Conception, mise en place, suivi des outils de communication de promotion des activités et des projets (Faire évoluer et/ou concevoir de nouveaux supports de communication interne (plaquettes, brochures, « goodies »...)).

- Établir une veille sur les réalisations et les bonnes pratiques mises en œuvre au sein d'autres organisations.
- Informer les salarié.e.s sur l'actualité quotidienne de l'entreprise et de son environnement par des revues de presse ou des « flashs » (mailing, newsletters, courrier interne...),
- Conception et réalisation des dossiers de présentation de La Belle Électrique et du Labo de La Belle
- Élaborer le kit d'accueil des nouveaux embauchés (dossier de présentation de l'entreprise et de ses métiers...).

Relations presse

Responsable

- Responsable des relations avec la presse et les médias : rédaction des communiqués et dossiers de presse,
- Relance des journalistes et supports presse,
- Tenue de la revue de presse,
- Organisation de conférences de presse ou de tout autre événement à destination des journalistes.
- Mise en place des partenariats radios, presse et web, ou tout autres médias.

Management et encadrement

Responsable

- Encadre et manage le.a community manager
- Encadre et manage ses stagiaires
- Encadre les bénévoles en relations avec le service communication

Partenariats et mécénat

Sous la responsabilité du directeur

- Développe les partenariats et mécénats sur les différentes activités de la structure : élaboration de la stratégie et des supports.

Archivage

Responsable

- Chargé.e de l'archivage et de la sauvegarde de tous les supports d'information et de communication
- Participe à toute action visant à sauvegarder des éléments liés à l'histoire de la structure
- S'assure de la couverture photographique / image des événements

Vie associative

Sous la responsabilité du directeur

- Partie prenante de toute réflexion concernant la vie associative et l'amélioration de l'information et de l'accueil du public et des adhérents (commissions, réunions de travail...)

MISSIONS SECONDAIRES

Suivi des bénévoles spectacles

Sous la responsabilité du directeur

Accueil, information, coordination des bénévoles spectacles

Coordination et suivi de l'accueil

Sous la responsabilité du directeur

Anime, coordonne et oriente l'équipe de l'accueil : Veille qualité, circulation de l'information, répartition des tâches, organisation, plannings...

Missions complémentaires

Astreintes de soirée,

Médiation du projet global,

Accueil du public,

Animation du lieu de vie,

Investissement dans le projet associatif et ses déclinaisons

Présence sur les spectacles et événements ;

Participation active aux réunions d'équipe ;

S'assurer d'une bonne circulation de l'information,

Billetterie, Archivage, Répondre au téléphone, rangements, nettoyage et entretien du site...

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **LAPIERRE**

Prénom : **Frédéric**

Adresse mail : direction@la-belle-electrique.com