

Attaché·e de communication et de production

CDD

Date de mise en ligne : **27/05/2021**

Date limite de l'offre : **25/06/2021**

Intitulé du poste : **Attaché·e de communication et de production**

Région : **Bretagne**

Département : **29 - Finistère**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps partiel**

Salaire mensuel brut (en euro) : **Groupe 6 CCNEAC échelon selon expérience**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 CCNEAC**

Bretagne(s) World Sounds

Adresse mail de la structure : coordination@bws.bzh

Adresse : **1 rue Neptune**

Code postal : **29200**

Ville : **Brest**

Site web : [Sans réponse](#)

Description du poste :

Bretagne(s) World Sounds est un collectif d'acteurs des musiques traditionnelles du monde, réunissant à ce jour 21 structures sur le territoire breton, toutes animées par une volonté de croisements et de transmission des esthétiques musicales populaires de Bretagne et du monde entier. Son objectif principal est de faire connaître ces musiques et de favoriser leur représentation sur le plan régional, national et international.

Lieu d'échange, de coopération, de partage d'expérience et de compétences, l'association est soutenue par le Conseil Régional de Bretagne, et développe des partenariats avec Spectacle vivant en Bretagne.

Elle co-organise avec Le Quartz, Scène Nationale de Brest le festival NoBorder (10ème édition en décembre 2021). A ce titre, elle reçoit le soutien du Conseil Départemental du Finistère et de la Ville de Brest.

MISSIONS

Sous la responsabilité du conseil d'administration et de la coordinatrice, vous assurerez la conception et la mise en œuvre de la communication interne et externe du collectif, et assisterez la coordinatrice sur la production du festival NoBorder.

Stratégie de communication

- Conseiller sur la stratégie de communication et proposer des actions de communication adaptées aux projets de BWS
- Planifier les actions de communication à mener sur l'année – selon le calendrier des projets mis en œuvre par BWS et ses adhérents.
- Étudier la communication de structures similaires, et s'inspirer de leurs bonnes pratiques.

Mise en œuvre de la communication

- Concevoir des supports de communication visuelle print et digital (plaquettes, livrets, supports salons, visuels pour les réseaux sociaux)
- Assurer le suivi du renouvellement de la charte graphique, en lien avec le graphiste prestataire
- Assurer le suivi du développement du futur site de BWS, en lien avec le développeur prestataire
- Mettre à jour le site internet de BWS (pages des membres, actualités)
- Rédiger et publier des articles web en lien avec les différents projets mis en œuvre par BWS et ses adhérents
- Concevoir, rédiger et diffuser des newsletters régulières
- Rédiger et publier les contenus préparés pour les réseaux sociaux

- Animer les réseaux sociaux, répondre aux commentaires et aux messages

Assistanat de production dans le cadre du festival NoBorder

- Gestion des bénévoles
- Suivi des réservations d'hébergement et de repas
- rédaction des feuilles de route

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Compétences techniques

- Maîtrise de logiciels de graphisme (suite Adobe ou équivalent)
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise des outils d'emailing
- Notions d'ergonomie du web

Savoir-faire et savoir-être

- Excellente maîtrise de la communication écrite, capacité de synthèse des informations
- Maîtrise de l'anglais, en particulier à l'écrit
- Expérience souhaitée en production événementielle
- Créativité et curiosité
- Personne motivée, organisée et autonome
- Sens du contact et intérêt pour le travail en collectif
- Bonne connaissance du secteur culturel en Bretagne, en particulier des musiques actuelles

CONDITIONS DE TRAVAIL

Sous l'autorité du conseil d'administration et de la coordinatrice.

Type de contrat : CDD de 10 mois, possible évolution vers un CDI

Temps de travail : 28h hebdomadaires soit 80% annualisées (100% septembre à janvier, 60% de février à juin).

Rémunération : Groupe 6 de la Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles, échelon selon expérience.

Poste basé à Brest

Date de prise de poste souhaitée : 01/09/2021

Date limite de candidature : 25/06/2021

Entretiens prévus à Brest entre le 5 et le 13 juillet

Candidatures (CV et lettre de motivation) à coordination bws.bzh

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Chaslot**

Prénom : **Nolwenn**

Adresse mail : coordination@bws.bzh