

Attaché·e à la communication

CDI

Date de mise en ligne : **15/06/2021**

Date limite de l'offre : **11/07/2021**

Intitulé du poste : **Attaché·e à la communication**

Région : **Normandie**

Département : **76 - Seine-Maritime**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1 652,93**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 échelon 1 selon convention collective CCNEAC**

Papa's Production

Adresse mail de la structure : courrier@letetris.fr

Adresse : **Le Tetris, Fort de Tourneville, RI, 33 Rue du 329ème**

Code postal : **76620**

Ville : **Le Havre**

Site web : <https://letetris.fr/>

Description du poste :

La Papa's Production fondée au Havre en 1997, est une association qui œuvre pour la promotion et la diffusion des musiques actuelles.

Elle orchestre plusieurs activités :

- Le Tetris, scène de musiques actuelles (115 événements/an), une programmation plurielle et curieuse dans un lieu original
- Le Festival Ouest Park, rendez-vous annuel autour des musiques actuelles et de la création artistique dans le cadre du Fort de Tourneville
- Ouest Track, radio musicale locale et alternative qui traite de l'actualité du Havre et fait la promotion des musiques actuelles
- Exhibit, un évènement estival autour des arts hybrides et cultures numériques, organisé au Tetris dans le cadre d'Un Éte au Havre.

Curieuse et défricheuse, l'association Papa's Production ne limite pas ses projets uniquement aux musiques actuelles. Elle propose et soutient des initiatives nouvelles, explore des champs artistiques plus confidentiels et se positionne en complément des propositions culturelles déjà existantes sur le territoire.

Au sein d'une équipe de 17 salarié·es permanent·es et sous l'autorité de la responsable communication, vous participez à l'élaboration de la stratégie de communication et du plan de communication de l'association et coordonnez sa mise en œuvre.

LE POSTE ET LES MISSIONS :

Les missions concernent principalement les activités du Tetris et du festival Ouest Park.

L'attaché·e à la communication veille à la valorisation des activités de l'association : diffusion, accompagnement, actions culturelles, Ouest Track, Exhibit.

Il/elle fait la promotion des axes forts du projet associatif : égalité femme/homme, développement durable, inclusion...

- Assure la communication de la programmation et des actions culturelles
- En lien avec la responsable communication établit un calendrier éditorial
- Collecte les éléments de communication
- Rédige et publie des événements pour les supports numériques : site internet,

réseaux sociaux

- Réalise en cohérence avec la charte graphique les outils et les contenus nécessaires à la communication numérique : vidéo, image
- Suit la diffusion des documents de communication imprimés et numériques

- Administre le site internet et les réseaux sociaux
- Assure l'animation des réseaux sociaux et le développement des communautés
- Assure l'entretien et la mise à jour du site internet et des agendas en ligne
- Optimise le référencement
- Rédige et envoie des newsletters publiques et spécialisées selon le calendrier
- Participe aux relations presse locale en lien avec la responsable communication : envoi de communiqués de presse, organisation des interviews et envoi des éléments aux journalistes
- Extension des missions à l'occasion du festival Ouest Park :
 - Gère le planning de communication : production et diffusion des supports de com° imprimés et digitaux
 - Supervise la création graphique et la production des supports de communication

PROFIL RECHERCHÉ :

- Formation supérieure en communication et expérience significative dans le domaine de la communication culturelle/événementielle
- Connaissance du milieu associatif et culturel
- Maîtrise impérative de la Suite Adobe : Indesign, Illustrator, Photoshop
- Maîtrise de la gestion et animation des réseaux sociaux : Facebook, Instagram, Twitter, Youtube
- Connaissance en captation vidéo et montage
- Notions de langage HTML et maîtrise d'outils d'administration de site web : Wordpress, Drupal
- Capacité à s'adapter, curiosité, dynamisme et aisance relationnelle requis
- Permis B

CONTRAT :

- CDI 35h hebdomadaire. Le temps de travail est aménagé sur la saison en fonction de l'activité de l'association
- Disponibilité le soir et certains week-end en fonction de la programmation
- Rémunération Groupe 6 échelon 1 selon convention collective CCNEAC
- Candidatures jusqu'au 11 juillet. Prise de poste le 16 août 2021

Entretiens les 15 et 16 juillet

Être impérativement disponible du 26 au 30 juillet 2021 pour suivre une formation au poste

Candidature par email uniquement (CV et lettre de motivation) à faire parvenir jusqu'au 11 juillet 2021 à alexia.papasprod.com

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Branowski**

Prénom : **Alexia**

Adresse mail : alexia@papasprod.com