

Attaché·e à la communication

CDI

Date de mise en ligne : **06/10/2021**

Date limite de l'offre : **09/11/2021**

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

Région : **Occitanie**

Département : **09 - Ariège**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1652.93**

Niveau de rémunération : **CCNEAC, Groupe 6 Echelon 1**

ART'CADE

Adresse mail de la structure : info@art-cade.com

Adresse : **Place du Village**

Code postal : **09230**

Ville : **Sainte-Croix-Volvestre**

Site web : www.art-cade.fr

Description du poste :

L'association Art'Cade recrute un(e) attaché(e) à la communication. Sous la responsabilité de la Direction, il/elle travaillera en étroite collaboration avec l'équipe permanente et le conseil d'administration. L'attaché·e à la communication proposera et mettra en œuvre la stratégie de communication de l'association. Il/elle participera à la vie associative dans le soutien des missions quotidiennes. Il/elle sera amené·e à coordonner la communication de projets montés avec nos partenaires (ADECC, MAAAX...).

MISSIONS DU POSTE :

COMMUNICATION EXTERNE

Papier :

- Réalisation du programme papier semestriel et des plaquettes et flyers thématiques : réunir les informations auprès des artistes, organisation des informations, graphisme, propositions et relecture.
- Diffusion des programmes et des affiches : gestion du fichier, gestion des envois (publipostage) et des dépôts.
- Relation directe avec les prestataires (imprimeurs, afficheurs, La poste...), études de marché, négociations, respect des deadlines.
- Réalisation et gestion d'outils ponctuels (cartes adhérents, affiches, petits programmes, ticketterie, badges...).
- Mise en page et rédaction de dossiers administratifs.

Web :

- Site Internet : mise à jour régulière et force de proposition.
- Animation et gestion des réseaux sociaux (en lien avec les responsables de projets de l'équipe) : FaceBook, Instagram, Chaîne YouTube.
- Lettre d'information : réalisation de la lettre d'information, gestion des envois, suivi du fichier.

Relations médias / presse :

- Relations presse : réalisation de dossiers et revues de presse, envoi et suivi, contact direct (presse écrite, web, radios, etc.).
- Organisation de conférences de presse (en lien avec le Chargé de médiation culturelle).
- Mise en place et suivi de partenariats presse et coordination des actions en lien avec les médias.
- Gestion et suivi des agendas papier et web.

- Participation au Pôle qui est un espace de co-construction de la stratégie de communication de l'association et des relations aux publics et aux partenaires.
- Recherche de relais/de liens et propositions d'actions innovantes envers le public de proximité et de développement des publics.
- Proposition et mise en place de campagnes d'adhésion, pour les bénévoles et les publics (en lien avec l'Attachée de production).
- Valorisation et participation à la fonction ressource de l'association vis-à-vis des publics.

COMMUNICATION INTERNE ET ADMINISTRATION

- Gestion et alimentation d'un fichier de contacts (en lien avec l'équipe) : médias, adhérents, institutionnels, prestataires, artistes, services administratifs, partenaires...
- Mise en place et suivi d'une base de données photographiques
- Reporting activité et couverture médias à l'équipe, au Conseil d'administration et aux bénévoles.
- Suivi du budget communication et participation à la rédaction des bilans d'activité.

PROFIL RECHERCHE :

- Expérience professionnelle similaire exigée
- Maîtrise des outils informatiques, et notamment de la suite Adobe et des réseaux sociaux
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Autonomie, réactivité, sens de l'organisation, rigueur et réel esprit d'équipe
- Intérêt pour les Musiques Actuelles et appétence pour la vie associative et le milieu rural
- La connaissance de l'Ariège serait un plus
- Permis B indispensable

CONDITIONS :

Contrat/salaire : CDI, Groupe 6 échelon 1

Temps de travail : Temps plein annualisé, selon CCNEAC, avec travail ponctuel en soirée et le week-end

Lieu de travail : Saint-Girons et déplacements ponctuels sur l'Ariège

Entretiens prévus la semaine du 15 au 19 novembre 2021

Candidatures à envoyer à Mme La Présidente / M. Le Directeur

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **GAU**

Prénom : **Pierre**

Adresse mail : direction@art-cade.com