



Assistant·e de communication

Stage rémunéré

Date de mise en ligne : **07/12/2022**

Date limite de l'offre : **15/01/2023**

Intitulé du poste : **Assistant·e de communication**

Région : **Auvergne-Rhône-Alpes**

Département : **38 - Isère**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **Stage rémunéré**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Gratification légale**

Niveau de rémunération : **Gratification légale**

La Bobine

Adresse mail de la structure : communication@labobine.net

Adresse : **42 boulevard Clémenceau**

Code postal : **38000**

Ville : **GRENOBLE**

Site web : <https://labobine.net/>

Description du poste :

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

La Bobine est une salle de concert au service des droits culturels. Lieu de vie et de rencontre entre musicien.ne.s amateur.e.s, professionnel.le.s, vie associative et public, ce lieu culturel participatif et indépendant fonctionne grâce à une équipe de 20 salarié.e.s et de 120 bénévoles. La Bobine regroupe une salle de spectacle de 300 places, 4 studios

de répétition, 1 studio d'enregistrement, 1 bar et 1 restaurant et propose presque 200 événements par an : Concerts, Spectacles Jeune Public, Arts de la rue, Arts plastiques, Arts culinaires, Jeux...

La Bobine vise à la fois à rendre la culture accessible au plus grand nombre (80 % des événements sont gratuits ou à prix libre), à soutenir les artistes locaux émergents (80 % des groupes programmés sont locaux/régionaux) et à devenir un lieu ressource pour les habitants du Secteur 5 de la Ville de Grenoble (quartiers

Teisseire/Abbaye/Bajatière). Enfin,

l'association fonctionne selon des modèles de gouvernance partagée et de participation inspirés de la sociocratie.

MISSIONS DU POSTE

Le stagiaire aura pour mission d'aider à la mise en oeuvre de la stratégie de communication, en lien avec la chargée de communication.

DESCRIPTIF DES MISSIONS

- Participation à la réflexion et au suivi de la refonte du site internet de La Bobine
- Participation à la rédaction/conception des supports de communication
- Développement et soutien à l'animation des réseaux sociaux (facebook, instagram) et du site internet
- Suivi et valorisation des actions culturelles
- Inscriptions des événements sur les sites Internet agenda
- Aide au traitement des retombées medias (élaboration de revues de presse ...)
- Aide à la mise en place de l'évaluation de la stratégie de communication
- Suivi de la chaîne graphique
- Aide à la billetterie et/ou à la communication certains soirs d'évènements
- Présence sur certaines dates des concerts / spectacles hors les murs (Parc Paul Mistral et quartier Abbaye)
- Participation à la vie associative, aux réunions d'équipe et aux événements

PROFIL RECHERCHÉ

- Intérêt pour les musiques actuelles et le spectacle vivant
- Intérêt pour les formes participatives et de gouvernance partagée
- Bonne culture musicale, ouverture et curiosité vers l'ensemble des esthétiques
- Connaissance des NTIC (site web, réseaux sociaux, newsletter...)
- Maîtrise des logiciels informatiques bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...) et la suite Adobe (Photoshop, Indesign...)
- Bonne expression orale et écrite
- Sens de l'organisation
- Capacités à travailler avec des interlocuteurs multiples, capacité d'adaptation
- Intérêt pour la photo et la vidéo

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail au sein d'un établissement culturel, en autonomie et en équipe
- Poste de travail en open space
- Temps de travail hebdomadaire : 35 heures (présence possible en soirée)
- Participation à la gouvernance partagée de la Bobine via le « cercle » de décisions « Bureaux ».
- Avantages sociaux : tickets-restaurants, droits CSE (congé menstruel, aide au déplacement écologique, aide alimentaire, aide à la naissance, aide aux obsèques...)

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

- Poste à pourvoir dès mi-février 2023 (6 mois négociable)
- Date de clôture des candidatures : Dimanche 15 janvier 2023 à 23h59.
- Candidatures (CV + lettre de motivation) uniquement par mail à communication@labobine.net
- Les entretiens se tiendront en principe la semaine du 23 AU 27 JANVIER 2023.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **GOURREAU**

Prénom : **Marika**

Adresse mail : communication@labobine.net