

Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Secrétaire de rédaction

CDD

Date de mise en ligne : **21/07/2023**

Date limite de l'offre : **21/08/2023**

Intitulé du poste : **Secrétaire de rédaction**

Région : **Bretagne**

Département : **35 - Ille-et-Vilaine**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1810,99**

Niveau de rémunération : **Groupe 6, échelon selon expérience**

Association Trans Musicales

Adresse mail de la structure : aurelia.leroy@lestrans.com

Adresse : **10-12 rue Jean Guy - CS 73912**

Code postal : **35039**

Ville : **Rennes**

Site web : www.lestrans.com

Description du poste :

L'Association Trans Musicales (ATM) organise les Rencontres Trans Musicales de Rennes, festival né en 1979 dont la quarante-cinquième édition se tiendra en décembre 2023, et produit une saison culturelle d'une trentaine de concerts de septembre à juin à l'Ubu (salle de spectacles dans le centre-ville de Rennes) et hors les murs. Au-delà de la programmation, les deux autres dynamiques qui structurent l'activité sont l'accompagnement artistique et l'action culturelle.

Description des missions

Sous la responsabilité du/de la chargé-e mission communication, vous assistez le service communication et serez amené-e à travailler en lien avec tous les services sur le festival. Vous participerez plus particulièrement à la production de :

- Les dossiers de presse

Construits à partir des collaborations de chaque service avec le/la chargé-e mission communication, le responsable des ressources artistiques et le graphiste :

- Un dossier de presse général de 38 pages qui dévoile la programmation du festival et ce qui gravite autour (les rendez-vous de novembre, la tournée des Trans...) et présente les actions de l'association à l'année,
- Un dossier dédié aux relations avec les publics qui traverse tout ce qui est fait en actions culturelles pour le festival,
- Un dossier consacré au « Développement durable et solidaire » qui présente les actions de l'ATM pour une transition écologique et solidaire (5 versions créées).

- Réseaux sociaux

Prise en mains des réseaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, TikTok) début novembre et mission principale à partir de décembre pendant le festival.

Création de publications en tous genres et modération sur les commentaires et messages privés reçus.

- Site web

- Productions d'articles sur différents sujets : accompagnement artistique, contribution environnementale, rencontres et débats, brèves, etc.

- Programme par jour, pendant le festival.

- Newsletters

Rédaction d'une vingtaine de newsletters sur l'actualité du festival et de l'Ubu via mailchimp.

Profil recherché :

BUT information-communication, parcours journalisme ; licence pro métiers de l'information : métiers du journalisme

et de la presse ; diplôme d'école spécialisée ; 5 ans pour un master en journalisme à l'université ou dans une école spécialisée reconnue (Celsa, CFJ, IFP...).

Savoir-être et savoir-faire :

Résistance à la pression ;

Rigueur, méthode

Fiabilité

Incollable en orthographe

Dispositions contractuelles :

Type de contrat : CDD – 35 heures hebdomadaires avec modulation – Travail en soirée possible.

Durée du contrat : du 4 septembre 2023 au 31 décembre 2023

Positionnement CCNEAC : Groupe 6, échelon selon expérience

Poste basé à Rennes

Candidatures à adresser par mail à gwenola.lebris@lestrans.com avant le 21 août

Entretiens à Rennes entre le 21 août et le 8 septembre

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Le Bris**

Prénom : **Gwénola**

Adresse mail : gwenola.lebris@lestrans.com