

LA GRAINERIE, Fabrique des arts du cirque et de l'itinérance, recrute Un.e Attaché.e à la communication et à la vie associative

Objet principal du poste

Chargée de la mise en œuvre de la stratégie de communication de la Grainerie et de ses activités, en externe et en interne

CONTRAT

CDD (Contrat à durée déterminée) conclu dans le cadre d'un remplacement pour Congé individuel de formation

Temps plein – 35h hebdomadaires – travail régulier soir et week-end

Durée : du 15 octobre 2018 au 26 mars 2019. *Le contrat pourra éventuellement être prolongé en fonction de la date de retour effectif de la salariée.*

Rémunération selon grille CCNEAC : groupe 5 – échelon 1 – 1 744,85€ brut mensuel

Lieu de travail : La Grainerie – Balma (31) / déplacements ponctuels

MISSIONS ET ACTIVITES

I - Élaborer en mettre en œuvre le plan de communication de la saison et des évènements de la Grainerie : saison, Le Cirque des Vins Nature, Place au Chap', Créatrices !,...

- Elaboration et suivi de la chaîne graphique des documents papiers
 - Suivi de la réalisation des visuels – conception graphique, en lien avec le graphiste
 - Rassemblement des informations écrites et visuelles.
 - Rédactions des textes, choix iconographiques (vérification des droits).
 - Relectures et validation en lien avec l'équipe Grainerie, les compagnies et les partenaires.
 - Suivi des prestations imprimerie (BAT, devis, délais)
 - Réalisation PAO de certains documents imprimés et numériques : encarts publicitaires, cartes de vœux, invitations, documents internes (dossiers de présentation ...)
- Mise en œuvre et suivi de la distribution / diffusion des supports de communication (via prestataire, envois postaux, mailings, réseaux d'affichage)
- Relais des informations vers nos différents partenaires : mairie de Balma, ACB banque Populaire etc.
- En lien avec l'Attaché(e) de presse, suivi et accompagnement de la mise en œuvre du plan média de la saison et des évènements
- Organisation des évènements liés à la presse et à la communication : lancement de saison, conférence de presse...
- En lien avec la Chargée des partenariats, suivi des partenariats de communication et de leur mise en œuvre sur la saison et les évènements : échanges en communication, promotion des partenaires, places à gagner...
- Animation de la communication numérique:
 - Site internet : rédaction des articles, mises à jour
 - Réseaux sociaux animation des comptes Facebook, Twitter, Instagram et Youtube, rédaction de contenus ciblés.
 - Newsletter mensuelle : choix rédactionnel, compilation des informations de l'équipe, réalisation et envoi.
- Coordination du suivi photographique de la saison avec les associations relais partenaires.
- Suivi du fichier contact professionnel et institutionnel en lien avec la direction et l'accueil.
- Participation à la communication en direction des publics, en lien avec l'équipe d'Accueil/billetterie :
 - relais des informations vers les partenaires de billetterie : Festik, Airbus etc.
 - relais des informations vers les comités d'entreprise, réalisation de documents ciblés, envois mailing
 - gestion des invitations partenaires, presse et professionnelles et des places à gagner.



II – Accompagner les responsables de secteurs dans la mise en œuvre d’actions et/ou la réalisation de supports de communications spécifiques, et relayer les informations inhérentes aux différents projets menés par la Grainerie : projets internationaux, Studio de Toulouse-PACT, projets de médiation, dossier pédagogique, mécénat...

III – Coordonner, assurer la mise en œuvre et le suivi de la communication interne :

- En lien avec l’équipe d’accueil/billetterie, relais d’informations auprès des adhérents (convocations, stages, auditions...), affichage interne, signalétique
- Animer la vie associative :
 - animation d’une réunion hebdomadaire avec les équipes administratives associées au lieu.
 - Rédaction et diffusion des comptes-rendus de ces réunions
 - relais d’informations importantes aux équipes (réunions, formations etc)
 - Organisation d’évènements en lien avec la vie associative (repas de Noël...)

IV – Participer ponctuellement aux fonctions d’accueil sur les temps d’accueil du public

- tenue d’un poste de billetterie, en vente directe ou en réservation
- réalisation des opérations d’encaissement
- Accueils de groupes, visites du lieu.

POSITIONNEMENT DU POSTE

Le.la salarié.e assurera ses missions :

- Sous la responsabilité directe du Directeur
- Et en lien avec l’ensemble de l’équipe salariée.

Le.la salarié.e sera amené à assurer le tutorat d’un volontaire en Service civique pendant la durée du remplacement.

PROFIL

Compétences / Connaissances

- Formation et expérience confirmée dans le domaine de la communication et secteur culturel en particulier
- Connaissance du secteur du Cirque de création et/ou du spectacle vivant appréciée
- Maîtrise du processus d’élaboration d’un plan de communication, des techniques et outils de communication
- Connaissance de la chaîne graphique et idéalement notions de graphisme
- Très bonne connaissance des principes et usages du Web
- Connaissance de l’environnement professionnel de la communication et des modes de fonctionnement et organisation des médias
- Maîtrise de l’environnement Mac et des logiciels de bureautique courants
- Maîtrise des logiciels de PAO Indesign, Photoshop / Wordpress et réseaux sociaux

Qualités :

- Aisance et capacités rédactionnelles (papier, web, etc.)
- Capacités à travailler en équipe
- Curiosité, ouverture d’esprit
- Capacités d’écoute et aptitudes relationnelles
- Méthode, rigueur, sens de l’organisation et respect des délais

Candidature (CV, lettre de motivation) à transmettre **au plus tard le 25 septembre 2018 par mail** (**objet : recrutement Communication**) à :

- Serge Borrás, Directeur – serge-borras@la-grainerie.net
- Céline Jean, Attachée à la Communication – celine-jean@la-grainerie.net
- Alexa Fallou, Administratrice – alexa-fallou@la-grainerie.net

Les candidats présélectionnés seront reçus en entretien les 1^{er} et 02 octobre 2018.