



## RECRUTEMENT D'UN·E CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

### PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le Gueulard Plus est un équipement communautaire dédié aux Musiques Actuelles implanté à Nilvange (Val de Fensch) comprenant une salle de concerts de 400 places en debout (150 places en assis), trois studios de répétition et un bar ouvert les jours de spectacles.

La salle de concerts accueille environ 50 dates par an dont 10 pour le jeune public, plusieurs résidences d'artistes et restitutions d'ateliers de pratique artistique en amateur, ainsi que des accompagnements artistiques.

L'équipe du Gueulard Plus est composée de 8 permanents, complétée d'intermittent·e·s de spectacle, de vacataires et de bénévoles. Son mode de gestion est un Etablissement Public Local à caractère industriel et commercial. Le contrat de travail est de droit privé.

### MISSIONS DU POSTE

Dans le cadre du projet artistique et culturelle de la Directrice de la Régie personnalisée Le Gueulard Plus et sous son autorité, le ou la Chargé.e de communication participe à la définition et à la mise en œuvre des différentes dimensions de la communication du Gueulard Plus. Le ou la Chargé.e de communication est engagé.e dans la valorisation du projet, de la programmation et de l'ensemble des activités portées par le lieu. Il ou elle est motivé.e à l'idée de participer à la création d'outils de communication innovants pour mobiliser les publics cibles tout en développant la notoriété.

#### Communication externe :

- Coordination, suivi, conception et réalisation des supports de communication (plaquette programme de saison, flyers, affiches) et de promotion (objets promotionnels). Relations avec le service communication de la Communauté d'agglomération du Val de Fensch et les intervenants extérieurs ;
- Coordination et suivi et/ou conception et réalisation des signalétiques intérieures et extérieures du lieu ou des manifestations extérieures ;
- Mise en place de relations avec les médias : communiqués, dossiers, conférences, invitations presse, partenariats. Rédaction des contenus ;
- Développement d'une base de données concernant tous les publics concernés par les activités du Gueulard Plus ;
- Elaboration du contenu du site Internet et des newsletters et suivi ;
- Animation des réseaux sociaux.

#### Communication interne :

- Supervision de la planification des activités sur un agenda électronique (plate-forme Google Agenda ou autre) ;
- Réalisation du bilan communication annuel et conception du support du bilan d'établissement ;
- Mise en place et gestion centralisée des archives visuelles (photos, vidéos) et de presse

#### Administratif :

- Elaboration du budget prévisionnel du service communication
- Suivi du budget, demande des devis, suivi des bons de commande et validation des factures du service communication
- Mise en place des procédures de mise à concurrence des prestataires externes (imprimerie, agence web, etc)

### PROFIL ET COMPETENCES REQUISES

**Niveau d'étude :** Bac +2 ou certification professionnelle de niveau 3 (requis minimum)

**Expérience requise :** expérience significative sur un poste similaire (minimum 2 ans)

**Autonomie et responsabilités :**

- Garant d'une gestion administrative et financière cohérente avec le budget communication
- Anticipe et travaille au développement et à la pérennité de la structure
- Large autonomie dans l'organisation du travail

**Conditions d'exercice :**

- Travail au sein d'un établissement culturel, éventuellement en extérieur
- Travail seul et en équipe
- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des astreintes liées à l'organisation des spectacles (nuits, week-ends)
- Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés à la programmation des actions et des spectacles

**Relations fonctionnelles :**

- Contacts réguliers avec la direction
- Contacts réguliers avec l'ensemble de l'équipe de l'établissement culturel et en particulier avec l'attaché.e aux relations avec le public
- Contacts réguliers avec le service communication de la Communauté d'agglomération du Val de Fensch et les médias
- Contacts réguliers avec les prestataires (imprimeries, sociétés de signalétique, web designer, etc)

**Savoirs et savoir-faire :**

- Grandes qualités relationnelles et humaines, goût pour l'échange et la curiosité
- Fortes qualités rédactionnelles, d'organisation et de rigueur
- Connaissance du secteur des Musiques Actuelles et de l'environnement professionnel média et graphisme
- Maîtrise des techniques de communication et de marketing (graphisme / web / médias...)
- Maîtrise des logiciels informatiques de bureautique (Excel, Word, etc) et de création graphique (InDesign, Photoshop, Illustrator), gestion de fichier, bonne connaissance du web et des réseaux sociaux

**Qualités personnelles requises :**

- Sens du travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation
- Anticipation et sens des responsabilités
- Esprit de synthèse, capacité à prioriser
- Aisance à communiquer aussi bien à l'oral qu'à l'écrit
- Autonomie, réactivité, dynamisme et disponibilité
- Bonne résistance au stress

**Divers :**

- Anglais : parlé, écrit et lu (niveau indépendant apprécié)
- permis B requis

**CADRE D'EMPLOI ET MODALITE DE CANDIDATURE**

**Date de prise de fonction :** 01/10/2018

**Salaire envisagé :** Contrat à durée déterminée pouvant aboutir sur un CDI, temps plein annualisé, salaire selon Convention Collective nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles groupe 6 selon expérience.

**Lieu :** Le Gueulard Plus 3 rue Victor Hugo 57240 NILVANGE

**Modalités de candidature :**

Candidatures à adresser à Mme Emmanuelle CUTTITTA, Directrice

- par courrier à : Le Gueulard Plus - BP 50065 - 57701 HAYANGE CEDEX
- par mail à : [rhlequeulardplus@gmail.com](mailto:rhlequeulardplus@gmail.com)

**Date limite des candidatures :** 16/09/2018