

	<i>FICHE DE POSTE</i>	
	ALTERNANT·E ASSISTANT·E DE COMMUNICATION	
A POURVOIR EN SEPTEMBRE 2022		Créée le : 29/03/2020 mise à jour :

1- RAISON D'ETRE DE L'EMPLOI

- > La Nef est un établissement public émanant de GrandAngoulême. Elle développe un projet de diffusion, de création-accompagnement et de médiation basé sur les musiques actuelles. Dans ce cadre, elle organise une cinquantaine d'évènements à l'année, accueille 150 formations au sein de ces studios de répétition et un millier de participants à ses actions culturelles. La structure communique auprès de son public acquis mais doit également développer la connaissance de ses activités sur le GrandAngoulême et le territoire régional. Cette communication doit se faire par les outils classiques mais également par des projets novateurs et fédérateurs. Elle est sous la responsabilité du responsable communication et image qui délègue une partie de sa mise en œuvre à l'assistante communication.

2- POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE

- > 2.1 **Responsable hiérarchique direct** : Benjamin Jardinier, responsable communication image
- > 2.2 **Travaille avec** : Assistante de communication et image / Secteurs technique et administratif/ personnel des équipes de production accueillies / services culture et communication de GrandAngoulême

3- DESCRIPTION DU POSTE

- > 3.1 **Responsabilités** :
Par délégation du responsable de service, déclinaison et diffusion des outils de communication, mise en œuvre de projets liés à l'image

- > 3.2 **Activité principale** :

Communication et com print

- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication
- Déclinaison print des éléments graphiques de saison
- Mise en place et réassort des outils de communication au sein du lieu (affiches A3, programmes, flyers, signalétique, écran dynamique...) et de la communication en direction du public (horaires d'ouverture, signalétique, etc.)
- Veille de la création graphique
- Force de proposition pour les outils print en cohérence avec le projet artistique de la structure
- Participe à la diffusion et au traitement des informations de questionnaires à destination des usagers ou aux publics

Réseaux sociaux et com web :

- Insertion, suivi et actualisation et gestion des évolutions des contenus du site internet (Wordpress), création d'articles, d'événements, et autres contenus.
- Déclinaison graphique des visuels spécifiques (événements Facebook, site internet, bannières web, encarts, goodies, etc),
- Alimentation des sites internet de référencement et des agendas concerts
- Participation à l'animation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, etc), gestion des réponses aux utilisateurs des réseaux sociaux en collaboration avec le responsable de communication et l'assistante de communication
- Gestion et mise à jour des mailing listes, conception, envoi et analyse statistique des newsletters, optimisation des envois et de la mise en page responsive.
- Suivi et mise à jour des supports de diffusion numérique (chaîne YouTube, playlist, etc.), transmission au département et aux CE
- Création de format court de vidéos, interviews, teasers.

Relations médias :

- Participation aux relations presse
(communiqué de presse / partenariats / jeux concours / revue de presse)
- Mise à jour des listings presse

Diffusion :

- Diffusion des supports de communication sur le terrain
- Veille et actions correctrices pour diffuser plus amplement les supports

Images :

- Organisation du fonctionnement de la boutique : stock, caisses, planification, rangement
- Activité Images sur Bisou : proposition et organisation d'expositions, propositions d'atelier, organisation d'un fanzine étudiant
- Participe à la gestion de la boutique les soirs de concerts

Relations publiques :

- Participe à l'accueil public notamment sur les concerts

- > **3.3 Actions prospectives :** Veille sur les outils et nouvelles formes de communication et sur les artistes de l'images et les lieux ou évènements alternatifs dédiés à l'image

4- DIMENSION

- > **4.1 Relations en interne :** en étroite relation avec le responsable communication et l'assistante de communication
- > **4.2 Relations en externe :** avec les prestataires communication, les productions, les usagers.
- > **4.3 Autonomie technique :** doit exercer sa mission en autonomie sous le contrôle de son responsable de service

5- PROFIL

- > 5.1 **Savoirs** : fonctionnement des lieux de musiques actuelles, courants musiques actuelles, notions en méthodologie de projet, attrait pour les outils web et l'illustration.
- > 5.2 **Savoir-faire** : compétences sur la suite Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop, Première pro) Community management.
- > 5.3 **Savoirs être** : ouverture d'esprit et écoute des autres, diplomatie et force de conviction, capacité à innover, aptitude à discuter en équipe des problèmes rencontrés et résolus.
- > 5.4 **Résultats attendus** (critères d'évaluation) :
 - o Qualité technique des outils web et print
 - o Dynamisme de la boutique Boom
 - o Qualité de la diffusion des outils de communication
 - o Qualité des relations avec les médias
- > 5.5 **Qualités personnelles requises** : sensibilité musicale, intérêt pour l'image, l'illustration et les nouvelles technologies, adaptabilité, sens de l'organisation et sens pratique.

6- CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

- > 6.1 **Niveau d'étude** souhaité : Bac+2 minimum
- > 6.3 **Expérience** : débutant / intermédiaire
- > 6.4 **Langues étrangères** : anglais serait un plus
- > 6.5 **Divers** : disponibilité importante en soirée et week-end.

7- CONDITIONS DE TRAVAIL

- > 7.1 **Salaire brut mensuel** : à définir selon ancienneté et expérience.
- > 7.2 **Temps de travail** : à définir selon temps partagé avec l'école de formation
- > 7.3 **Horaires de travail** : modulable en fonction de la programmation.
- > 7.4 **Positionnement conventionnel** : à définir
- > 7.5 **Avantages sociaux** : mutuelle santé