



Chargé.e de communication – Offre d'emploi CDI temps plein

Entreprise : Société d'Exploitation de la Gaîté Lyrique

Descriptif de l'Organisme :

La Gaîté Lyrique est un établissement culturel de la Ville de Paris géré par délégation de service public, dédié aux cultures émergentes, à la rencontre entre les arts, les nouvelles technologies et les enjeux de société. Le projet d'établissement repose sur une politique engagée de développement de la création favorisant les formats transdisciplinaires (musiques, arts des média, spectacle vivant, cinéma et jeu vidéo), de diversification des publics et d'action culturelle, de mise en réseau et d'ouverture internationale. Il s'appuie sur les acquis de l'établissement depuis sa réouverture en 2011 à travers un projet orienté vers les musiques actuelles et les cultures numériques post internet.

La Gaîté Lyrique est gérée par la Société d'Exploitation de la Gaîté Lyrique, dans le cadre d'une délégation de service public.

Aujourd'hui, la Gaîté Lyrique recherche son.sa Chargé.e de communication.

Définition du poste

Au sein de la Direction de la Communication et placé sous l'autorité du Directeur de la Communication (équipe de 5 personnes), le.la chargé.e de communication rédige les dossiers et les communiqués de presse, développe et met en œuvre la stratégie de communication interne et externe de la Gaîté Lyrique, pour attirer et fidéliser ses différents publics.

Description du poste

Mise en place de la stratégie de communication graphique et de la diffusion

- Coordonne avec l'agence de Communication, les directeurs.rices. artistiques et les partenaires, l'identité visuelle de tous les programmes : pilotage de la charte graphique, écriture des briefs et des debriefs, gestion des rétroplannings de création, gestion des contenus sur les supports visuels.
- Conçoit et coordonne la production des différents supports print et web.
- Contribue à la rédaction des supports selon la stratégie de communication mise en place avec le directeur du service et le Responsable contenus et communication éditoriale

- Assure la coordination avec les prestataires, les réseaux d'affichage, d'impression et de diffusion.
- Conçoit et assure la gestion d'opérations de communication événementielles.
- Assure le suivi du budget de communication et le suivi des dépenses associées.

Signalétique

- Assure la coordination, la conception, l'exécution et la création graphique, en lien avec les équipes, de la signalétique physique et numérique.
- Gère la fabrication des supports et leurs mises en place, in situ en lien avec le service de la Direction des Publics.

Organisation des partenariats avec les partenaires média

- Assure la gestion du plan média de chaque événement et l'organisation des rendus visuels et textuels nécessaires à chaque projet.
- Met en place et suit les partenariats média et les opérations de presse.

Gestion des partenariats culturels

- Assure la veille, prospection et prise de contact des différents partenaires culturels.
- Coordonne avec la Direction des publics certains événements (Marais Culture+, Culture au Quai, etc.)
- Participe au développement des publics individuels et à la mise en place d'actions de marketing, en lien avec la direction des publics.

Contribution au CRM

- Conçoit et gère les envois de newsletters promotionnelles.
- Gère les segments cible et le cas échéant, actualise la base de données.

Gestion de Projet

- Coordonne et suit les opérations de communications des différents projets.

Il.elle sera amené.e à être présent.e les soirs de manifestations et le week-end.

Formation et compétences requises :

Une expérience de 3 ans minimum dans un poste similaire

Niveau bac+3 spécialisé dans la communication ou formation similaire

Connaissance de l'environnement culturel souhaité

Maîtrise de logiciels de la suite Adobe

Excellent maîtrise des outils du pack office

Bases sur la suite Adobe, en particulier Indesign

Bases sur les logiciels de d'envois d'emails.

Qualités requises :

Curiosité, créativité
Sens du relationnel et esprit d'équipe
Polyvalence et sens des priorités
Autonomie et force de proposition
Rigueur et organisation
Excellent orthographe
Bonne connaissance des médias
Sensibilité pour la création contemporaine, toutes disciplines confondues

Conditions :

CDI temps complet

Date de prise de fonction :

Début Mars 2021

Date limite de candidature :

21 février 2021

Rémunération

Selon grille salariale de l'entreprise + TR + prise en charge à 50% des frais de transports

Contact : Merci de postuler en envoyant votre CV et lettre de motivation à l'adresse recrutement@gaité-lyrique.net