



ASSOCIATION DE GESTION DE LA SMAC DE MONTLUÇON
109, rue Ernest Montusès 03100 MONTLUÇON
Tél. 04 70 05 88 18
109montlucon.com

LE 109

Scène de musiques actuelles à MONTLUÇON (03)

recrute

un.e chargé.e ou attaché.e de communication

Poste placé sous le pilotage du directeur de la structure.

L'activité s'exerce dans les salles de diffusion du 109 et sur différents lieux et sites de l'agglomération de Montluçon ainsi qu'au niveau départemental et régional en fonction des projets de la structure.

MISSIONS PRINCIPALES

- **Stratégie de communication**

Participation à l'élaboration de documents cadres pour la stratégie de communication du 109

Élaboration et suivi des rétroplannings

Stratégie de diffusion

Suivi budgétaire

Rédaction des bilans de communication

- **Gestion des supports PRINT**

Rédaction des textes du programme trimestriel

Suivi de la chaîne graphique : rédaction des cahiers des charges, supervision des graphistes, suivi de réalisation des supports avec les prestataires

Création de visuels

Coordination de l'affichage urbain et de la diffusion des documents de communication imprimés : gestion des plannings et feuilles de route des salariés du 109 affectés à ces tâches, prospection, mise à jour des bases de données

Élaboration des plans de diffusion : gestion des fichiers (mise à jour et prospection), gestion de l'équipe de diffusion (définition des plannings et des missions), routage, diffusion terrain

Mise à jour des bases de données pour l'envoi des programmes et autres documents de communication

Préparation des envois postaux en nombre (diffusion plaquette de programmation, carte de vœux, événements divers)

- **Gestion des supports WEB et multimédia**

Administration, animation et actualisation du site internet du 109 (relations avec le webmaster prestataire du 109)

Gestion et coordination de l'ensemble des contenus éditoriaux du site du 109

Mise à jour et animation des réseaux sociaux (facebook, twitter, instagram...) et des agendas concerts

Rédaction et envoi de la newsletter bimensuelle

Suivi et mise à jour de la base de données d'envoi de la newsletter
Gestion du CRM BREVO
Pointage des préventes

● **Relations presse**

Gestion du fichier presse
Relations avec les journalistes
Mise en place de partenariats média
Rédaction et diffusion des communiqués et dossiers de presse
Gestion des interviews et accréditations
Organisation de conférences de presse
Réalisation de la revue de presse
Plans média

CONDITIONS

CDI temps plein (35h/semaine) - 5 semaines de congés payés
Rémunération : conventionnelle CCNEAC selon expérience et qualifications
Horaires : 9h-18h + 5 soirées/mois (notamment en week-end)
Lieu de travail principal : salle Le Guingois

PROFIL RECHERCHÉ

Expérience professionnelle confirmée d'au moins 2 années dans une fonction similaire
Aisance relationnelle
Qualités rédactionnelles
Goût et connaissance des musiques actuelles et de leur environnement
Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel...) et de PAO (InDesign, Illustrator, Photoshop)
Connaissance de la chaîne graphique
Sens des priorités et de l'organisation
Force de proposition, curiosité et créativité
Sens du travail en équipe
Niveau d'anglais minimum requis
Permis B indispensable, véhicule personnel

ENTRETIENS DE SÉLECTION : du 16 au 19 juillet 2024

DATE DE DÉBUT DU CONTRAT : 1^{er} septembre 2024

MERCI D'ADRESSER CV + LETTRE DE MOTIVATION
AU FORMAT PDF AVEC POUR OBJET « CANDIDATURE AU POSTE DE CHARGÉ.E DE COMMUNICATION »

AVANT LE 12 JUILLET 2024

À **PASCAL FAVIER** - Directeur du 109 - pfavier.pf39@gmail.com