



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

LE 109

Scène de musiques actuelles à MONTLUÇON (03)

recrute

un.e chargé.e ou attaché.e de communication H/F

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 définir 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 du salarié du 109 affecté 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, Instagram, TikTok) 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).

Lieux de travail principal : salle Le Guingois et salle L'Embarcadère.

PROFIL RECHERCHÉ

Expérience professionnelle confirmée d'au moins 2 années dans une fonction similaire.

Goût et connaissance des musiques actuelles et de leur environnement.

Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel...), de PAO (InDesign, Illustrator, Photoshop), et de montage vidéo (Première, After Effects).

Connaissance de la chaîne graphique.

Qualités rédactionnelles.

Maîtrise de la photographie de scène.

Très bonne gestion des réseaux sociaux.

Sens des priorités et de l'organisation.

Force de proposition, curiosité et créativité.

Aisance relationnelle, sens du travail en équipe.

Niveau d'anglais minimum requis.

Permis B indispensable, véhicule personnel.

ENTRETIENS DE SÉLECTION : les 19 et 20 mai 2026

DATE DE DÉBUT DU CONTRAT : 1^{ère} quinzaine de septembre 2026

MERCI D'ADRESSER CV + LETTRE DE MOTIVATION PAR MAIL AVEC POUR OBJET :
« *CANDIDATURE AU POSTE DE CHARGÉ.E DE COMMUNICATION* »

AVANT LE 18 mai 2026

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