

Recrutement – CDD 11 mois

Un•e attaché•e à la communication

Labellisée scène nationale depuis 2015, Châteauvallon-Liberté s'étend sur deux lieux, six scènes et une septième, numérique. Lieux d'art et de culture ambitieux, les deux théâtres défendent au quotidien et par des actions originales, une programmation éclectique et pluridisciplinaire, accessible au plus grand nombre. Institution citoyenne, elle organise des cycles thématiques avec des débats, conférences et ateliers pour favoriser la réflexion, l'échange d'idées et l'expérience de l'altérité. Les projets portés par la direction et les équipes sont guidés par des valeurs telles que l'égalité, la représentation de la diversité, l'inclusion et la parité. Les préoccupations environnementales et le désir d'être partie prenante de l'évolution de la société trouvent aussi un écho dans la programmation comme dans les pratiques des équipes.

Description du poste

Placé•e sous l'autorité des délégué•e-s à la communication, et en collaboration avec le/la chargé•e de communication digitale, l'attaché•e à la communication met en œuvre la stratégie de communication de la scène nationale Châteauvallon-Liberté, à travers l'ensemble des supports de communication internes et externes.

- **Aide à la réalisation infographique des supports de communication print**
Programmes de salle, affiches, flyers, insertions publicitaires, communiqués, dossiers de presse, dossiers de diffusion, signalétique, supports divers : collecte d'éléments de communication en interne (pour les productions déléguées ou les actions culturelles) et auprès des compagnies accueillies, vérification des standards de la charte graphique, relectures et corrections en lien avec l'agence de communication, lien avec les différents prestataires et partenaires.
- **Diffusion des supports de communication**
Suivi et organisation de la diffusion des supports de communication ; réassort dans certains lieux culturels et/ou offices de tourisme des supports de communication ; alimentation et mise à jour des agendas culturels.
- **Revue de presse**
Archivage et mise à jour des bases de données presse et institutionnelle ; réalisation d'une revue de presse numérique accessible à tous les services et sélection d'articles pour des revues de presse destinées aux partenaires ou prospects ; conception d'un dossier revue de presse pour les spectacles produits par la Scène nationale.
- **Châteauvallon en Itinérance, actions hors les murs et productions en tournées**
Création des supports de communication ; lien avec les structures partenaires, relectures et validations
- **Participation aux tâches quotidiennes liées au fonctionnement du service**
Participation à la réflexion sur le plan de communication de la Scène nationale ; aide à l'administration des supports numériques de la Scène nationale (réseaux sociaux, site web et newsletters) ; accueil ponctuel des invités lors des représentations.

Selon les cas, travail en équipe ou en autonomie.

Description du profil recherché Formation supérieure dans le domaine de la communication.
Maîtrise parfaite de l'outil informatique (Pack Office), des logiciels de graphisme (InDesign, Illustrator, Photoshop) et de la chaîne graphique.
Très bon niveau orthographique et syntaxique. Sens de l'organisation.
Bonne connaissance du spectacle vivant et du secteur culturel en général.
Réactivité, créativité, rigueur et sens du travail en équipe.
Force de proposition.
Titulaire d'un permis B et d'un véhicule.

Type de contrat : CDD – 11 mois de septembre 2024 à juillet 2025 – transformable en CDI

Date limite de candidature : le **1^{er} septembre 2024** – entretiens menés durant la 1^e quinzaine de septembre

Aménagement du travail : temps plein annualisé, disponibilités ponctuelles en soirées et le week-end

Rémunération : groupe 6 de la grille SYNDEAC, salaire en fonction de l'expérience acquise ; 13^e mois ; mutuelle ; télétravail partiel possible.

Lieux d'exercice : Châteauvallon (Ollioules) – déplacements fréquents à Toulon (83)

Envoyer CV et lettre de motivation avant le 1^{er} septembre 2024

par mail à jonas.colin@chateauvallon.com et charlotte.septfonds@theatreliberte.fr

copie : adm@chateauvallon.com

Pour toute demande d'informations complémentaires, vous pouvez contacter Jonas Colin jusqu'au 23 juillet 2024 au 04 94 22 74 05.