

Recrutement – CDD 11 mois

Un·e chargé·e de communication digitale

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·es à la communication, le/la chargé·e de communication digitale participe à l'élaboration et met en œuvre la stratégie de communication de la scène nationale Châteauvallon-Liberté, à travers l'ensemble des supports de communication numériques. Il/Elle déploie les actions de communication digitale durant les campagnes de communication et les événements organisés par la Scène nationale afin d'obtenir de nouveaux abonnés, fidéliser la communauté et augmenter la visibilité de la Scène nationale.

- **Community management (Facebook, Instagram, X, YouTube & LinkedIn)**
 - Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication et de la ligne éditoriale sur les réseaux sociaux en lien avec le service communication et la 7^e Scène (le pôle « images » de la Scène nationale produisant des reportages photos et des vidéos) : réflexion concertée sur les contenus et les formats, élaboration et suivi du planning des publications, proposition d'actions innovantes pour valoriser l'activité de la Scène nationale ;
 - Animation des réseaux sociaux de la Scène nationale : rédaction et création de contenus et de visuels originaux ; modération des commentaires, réponses aux messages privés, interactions avec la communauté, veille concurrentielle et technologique, évaluation des actions menées, élargissement de la communauté (liens avec les blogs, influenceurs, forums de discussion, etc.), proposition et mise en œuvre de campagnes display selon les événements ;
 - Relectures et mise en ligne des vidéos produites par la 7^e Scène.
- **Administration des supports numériques**
 - Administration et mise à jour du site internet avec enrichissement du contenu ;
 - Suivi de l'amélioration du site internet (accessibilité, refonte des pages, archivage) et participation au projet de refonte du site internet ;
 - Suivi du référencement ;
 - Collecte d'informations en interne, rédaction et envoi des newsletters ;
 - E-réputation (veille digitale concurrentielle et mise à jour des informations sur internet et les sites d'informations diverses) ;
 - Suivi et réalisation du bilan analytique des outils de communication numérique de la Scène nationale.

- **Tâches annexes liées au fonctionnement du service**
 - Assistance ponctuelle à la réalisation et aux relectures des supports de communication imprimés ;
 - Mise à jour du fichier client de la Scène nationale et gestion de la boîte mail info@chateauvallon-liberte.fr ;
 - Participation à la réflexion sur le plan de communication de la Scène nationale ;
 - 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 digitale.

Maîtrise de l'outil informatique (Pack Office) et des logiciels de graphisme (InDesign, Illustrator, Photoshop). Connaissance technique des logiciels de montage vidéo et de traitement d'images.

Maîtrise de ma culture web, des différents réseaux sociaux, des mécanismes communautaires et veille active sur les nouveaux formats.

Bonne connaissance de Meta business, Google analytics, Creator Studio, Google ads etc.

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.

Première expérience réussie.

Être titulaire d'un permis B et d'un véhicule (déplacements fréquents entre Le Liberté et Châteauvallon).

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 5 de la grille SYNDEAC, salaire en fonction de l'expérience acquise ; 13^e mois ; mutuelle prise en charge à 100% ; télétravail partiel possible.

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

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

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

copie : sarah.behar@theatreliberte.fr

Pour toute demande d'informations complémentaires, vous pouvez contacter Charlotte Septfonds jusqu'au 26 juillet 2024 au 04 98 07 01 10.