



# ATTACHÉ.E DE COMMUNICATION

L'association **Retour de Scène** développe depuis 2007 un projet artistique et culturel autour des musiques actuelles sur l'agglomération de Grenoble. Avec un soutien particulier à la scène locale et aux artistes en développement, son projet se décline en 4 axes :

- **La diffusion** : à travers le festival Magic Bus et une saison de concerts (dans plusieurs salles de l'agglomération)
- **Le soutien aux pratiques** : à travers La Cuvée Grenobloise (dispositif de repérage et d'accompagnement des artistes isérois) ; des ateliers de formations dans le domaine du spectacle vivant ; La DAMME, Dispositif Associatif de Mutualisation de Matériel Événementiel
- **L'Action Culturelle** : à travers Le Mur du Son et Musique à Varcès (action artistique en milieu carcéral), les Micro'Live – rencontres musicales entre artistes et publics et d'autres actions sur le territoire
- **La Production Évènementielle** : régies de concerts et gestions de bars

## Vos Missions

Sous la direction du Conseil d'Administration, en lien avec l'équipe salariée composée de 5 personnes et notamment l'Administrateur de Production, il s'agit d'assurer la communication générale de la structure et de participer à l'élaboration de la stratégie de communication et de sa mise en œuvre.

- **Construction de la stratégie de communication et du plan de communication** : élaboration des contenus print et digital dans le respect de la charte graphique, administration du site internet, référencement, newsletters, affichage, suivi des bases de données, suivi des budgets liés
- **Veille à la cohérence de la politique de communication liée aux réseaux sociaux** : (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube, Tik Tok) assurer la gestion de ces derniers (création de contenus en lien avec la ligne éditoriale, animation et construction d'un calendrier adapté)
- **Mise en place de la politique de relations partenariales** : participation à la représentation de la structure dans les temps forts, gestion des relations avec la presse régionale (dossiers de presse, communiqués, interviews, relances auprès des journalistes)
- **Communication interne** : développement d'outils de communication interne, coordination de la signalétique et PLV, mise en forme des rapports et dossiers
- **Coordination de la billetterie** : mise en vente sur les réseaux, suivi des ventes, interface avec les prestataires, contrôle d'accès
- Présence (env. 1/mois) avec le reste de l'équipe aux concerts et autres événements mis en place par la structure
- Participation aux temps forts associatifs et réunions internes

## Qualités/Compétences requises

- Titulaire d'un Bac + 2 en communication ou gestion de projets culturels ; expérience concluante de 2 ans à un poste similaire appréciée
- Expérience associative indispensable et fort intérêt pour le monde de la culture et du spectacle. Soucieux.se des luttes contre les VHSS
- Maîtrise des outils informatiques et de communication indispensable (Photoshop, Indesign, Première, Word Press, réseaux sociaux) et outils bureautiques (Word, Excel, outils Google Suite) ; compétences rédactionnelles et relationnelles indispensables ; Proactif.ve vous êtes en mesure de mettre en œuvre un plan de communication créatif
- Autonomie ; rigueur ; créativité ; anticipation, faculté dans les prises d'initiatives, sens du travail en équipe ; aisance à l'écrit et à l'oral ; savoir intégrer les enjeux de l'association et les traduire en termes de réalisation

## Poste/Candidature

Type : **CDD 12 mois** – En raison d'un accroissement d'activité

Début du contrat souhaité : Le 19/02/2024

Temps de travail : **26 heures / semaine**

Lieu de travail : 32, Avenue Marcelin Berthelot - 38100 GRENOBLE

Cadre de travail : Site du Tiers-Lieu culturel et social : La Correspondance / bureau collectif ; garage à vélo gardé ; cuisine commune / Travail assis et sur écran quotidien

Rémunération : Selon convention CCNEAC, groupe 6, échelon 1, statut non-cadre (1345€ brut/mensuel)

Avantages : Titres restaurant + prise en charge mutuelle niv.1 + prise en charge 50% transport en commun et abonnement de vélo

Positionnement : N+2 : Conseil d'Administration / N+1 : Salarié.es permanents en statut cadre / N : autres salarié.es permanents en statut non-cadre

**POUR CANDIDATER** : adresser CV + lettre de motivation avant le 17 janvier 2024 inclus à : [recrutement@retourdescene.net](mailto:recrutement@retourdescene.net)

Les entretiens auront lieu le 26 janvier 2024.

La date idéale de début de contrat est fixée au 19 février 2024.