

FICHE DE POSTE

Chargé·e de communication

COMMUNICATION

- **Gestion de la stratégie de communication globale** : il sera de votre mission d'assurer la bonne cohérence de toute la communication globale (festival, concerts, activités) sur les différents canaux. Pour chaque temps fort, il vous faudra imaginer la meilleure manière de faire passer le message tout en restant cohérent avec le fil rouge de l'année. Vous devrez mettre en place et gérer un calendrier éditorial tout en sachant analyser les statistiques et performances de chaque campagne. Il vous faudra également modérer et assurer une réponse régulière auprès des internautes.
- **Création de contenus digitaux** : vous devrez avoir une solide connaissance et maîtrise de l'univers digital afin d'être capable de créer des contenus sur les différents réseaux sociaux et plateformes chaque semaine (vidéos, visuels, stories...). Vos idées devront être innovantes et créatives pour intéresser l'audience.
- **Campagnes d'e-mailing** : il vous faudra une connaissance des plateformes d'emailing afin de pouvoir assurer la création et l'envoi d'emailing.
- **Gestion du site web** : il sera de votre responsabilité de tenir le site web à jour, et de créer régulièrement du nouveau contenu dessus. Une bonne connaissance de l'outil Wordpress est donc demandée.
- **Gestion des supports de communication physique** : élaborer des supports de communication (affiches, tracts, plaquettes) pertinents pour la promotion des événements.
- **Gestion des équipes de street marketing** : vous devrez établir un planning de street marketing pour la diffusion des supports print, vous occuper de gérer les demandes d'invitations et d'accréditations pour les différents événements sur lesquels le festival devra être visible et gérer les équipes de diffusion.
- **Communication interne** : vous serez la personne qui assure la bonne communication interne du festival, des concerts et des différentes activités. Vous ferez en sorte que tout le monde dispose des informations générales.
- **Suivi des éléments graphiques** : vous travaillerez en lien avec l'infographiste, en étant garant du respect de la charte graphique.

RELATION PRESSE ET PARTENARIATS

- Coordination et suivi de la communication avec l'attaché-e de presse du festival.
- Suivi des relations avec les medias (presse, radio, télévision).
- Suivi des relations avec les partenaires (institutionnels, associatifs).

PRODUCTION

- Relation avec les producteurs (kits promo / organisation des interviews).
- Gestion + organisation de l'accueil des équipes pendant le festival.

QUALITÉS REQUISES

- Ponctualité et rigueur.
- Dynamique, motivé-e et curieux-se.
- Esprit d'équipe.
- Sens de la communication, relationnel aiguisé et chaleureux, notamment auprès des différents acteurs.
- Avoir la volonté de perfectionner les activités de l'association.
- Exercer les missions et tâches avec autonomie et en étroite collaboration avec l'équipe salariée et bénévole.
- Maîtrise des outils informatiques (environnement MAC et/ou PC, Suite Office...).
- Bonne culture musicale, ouverture et curiosité vers l'ensemble des esthétiques.