

RECRUTEMENT : CHARGÉ-E DE LA COMMUNICATION, DES PARTENARIATS ET DE LA BILLETTERIE



Association loi 1901, le Nouveau Pavillon organise une saison de concerts, le festival Eurofonik, des résidences d'artistes, des actions de médiation culturelle et gère un centre de ressources. Le Nouveau Pavillon est installé au Centre Baptiste Marcet, à Bouguenais (agglomération nantaise). Il est relais territorial de la Fédération des Actrices et acteurs des Musiques et Danses Traditionnelles, adhérent du Pôle de coopération des acteurs pour les musiques actuelles en Pays de la Loire, membre du réseau *European Folk Network* et adhérent du Syndicat des Musiques Actuelles.

www.lenouveaupavillon.com // www.eurofonik.fr

••• DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité du directeur, le ou la *chargé-e de la communication, des partenariats et de la billetterie* est chargé-e de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'établissement, ainsi que de la gestion de sa billetterie :

COMMUNICATION

- Élabore la stratégie de communication globale (plan de communication, rétroplanning)
- Assure le suivi du budget de la communication qui lui est alloué
- Met en œuvre la communication *print* et *web* : conception et réalisation des supports de communication (plaquette pour le festival Eurofonik, flyers, affiches, newsletters, invitations...)
- Anime le site internet de la structure
- Développe les réseaux sociaux de la structure
- Supervise les différents prestataires externes (graphiste, imprimeur, diffuseur...)
- Met en œuvre et assure le suivi de la diffusion des documents de communication
- Participe au développement et à l'identification du Nouveau Pavillon, en initiant la création de partenariats et d'opération de communication ciblées, mais aussi en représentant le Nouveau Pavillon auprès de partenaires de proximité : associations bouguenaisiennes, associations étudiantes, comités d'entreprise, etc.

PRESSE

- Conçoit et diffuse les communiqués, dossiers et revues de presse
- Développe les relations et les partenariats avec les médias locaux et nationaux

BILLETTERIE - en lien avec la responsable de la production, l'action culturelle et la billetterie

- Effectue le paramétrage des outils de billetterie, selon les modalités définies par le directeur et la responsable de la production, l'action culturelle et la billetterie
- Assure les permanences de billetterie : ventes sur place, ventes par téléphone
- Effectue le suivi de la billetterie en ligne
- Assure le suivi des partenariats de billetterie : coréalizations, tarifs spécifiques, etc.
- Produit les statistiques de billetterie

••• PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme, expérience :

- Bac+3 minimum. Formation reconnue dans le domaine de la communication, et/ou expérience professionnelle significative dans le domaine de la communication culturelle

Compétences :

- Maîtrise des outils bureautiques et de PAO (Suite Office, Photoshop, InDesign...)
- Bonnes capacités rédactionnelles, maîtrise de l'orthographe
- Bonne maîtrise de l'anglais – connaissance d'une 3e langue européenne souhaitable
- Bonne connaissance de la chaîne graphique
- Maîtrise des outils numériques et des réseaux sociaux
- Expérience sur des logiciels de billetterie souhaitable
- Possession du permis B et d'un véhicule personnel (indemnités kilométriques)

Profil :

Aisance relationnelle, esprit d'initiative, dynamisme, autonomie, curiosité, sensibilité artistique, rigueur organisationnelle. L'activité du Nouveau Pavillon implique une polyvalence et une souplesse certaines. Il s'agit d'un emploi dans un cadre associatif ; le goût pour ce type de gouvernance est indispensable.

Rémunération selon la CCNEAC, Groupe 5, échelon 1, filière Communication - Relations publiques / Prise de fonction fin 2021 – début 2022 au plus tard.

••• lettre de motivation (adressée à Monsieur le Président du Nouveau Pavillon) et CV à transmettre avant le 10 décembre 2021, uniquement par courriel : recrutement@lenouveaupavillon.com

Pour toute question, vous pouvez contacter Maël Hougron (directeur) au 02 40 02 35 16, ou à recrutement@lenouveaupavillon.com.