

CHAHUTS

arts de la parole et espace public

Recherche un.e chargé.e de communication

Prestation ou contrat

Chahuts, arts de la parole et espace public

Chahuts est une association des arts de la parole, qui met en place un festival annuel en juin, ainsi que des projets de territoire tout au long de l'année, dans le cadre de « La fabrique ». La programmation regroupe les arts du récit, du conte, du slam, de la poésie sonore, du théâtre... et croise d'autres disciplines artistiques : la danse, la vidéo, la création sonore, les concerts. Chahuts invente une nouvelle relation avec les personnes et propose également des ateliers d'éducation populaire, blind test, fêtes, projets hybrides, restitutions de projets scolaires ou projets participatifs. Nomade, le festival propose des spectacles et rencontres artistiques dans des salles partenaires, mais aussi dans l'espace public : la rue, les parcs et jardins, les places... et bien d'autres lieux non dédiés à l'art.

L'association a son siège au Centre d'animation Saint-Michel où se trouve également la « CHAHUTE », QG du festival.

www.chahuts.net

Sous la responsabilité de la directrice, vous serez chargée de :

1/ La communication print

- ✦ Elaboration (collecte d'infos et de photos, rédaction...) des documents de communication et notamment du programme du festival ; organisation des relectures et corrections du programme
- ✦ Réalisation de tracts et affichettes sur mesure, en lien avec l'équipe
- ✦ Relations avec les graphistes, imprimeurs, diffuseurs ; suivi des devis, factures et paiements en lien avec la chargée d'administration
- ✦ Lien avec les services communication des collectivités et institutions
- ✦ Mise en page du rapport d'activité de l'association

2/ La communication web

- ✦ Animation des réseaux sociaux de l'association (Facebook, Instagrame, Youtube, Twitter)
- ✦ Actualisation du site Internet
- ✦ Mise en place d'une newsletter et de sa diffusion (environ 1 par mois)
- ✦ Mise en ligne du contenu du programme du festival, ainsi que des différents éléments téléchargeables

- ⤴ Mise à jour quotidienne de la page d'accueil pendant le festival (photos, Chalumeau du jour...)
- ⤴ Montage et mise en ligne de vidéos
- ⤴ Promotion du site Internet
- ⤴ Référencement du site Internet

3/ Les relations presse

- ⤴ Élaboration de communiqués de presse
- ⤴ Rédaction du dossier de presse de Chahuts
- ⤴ Organisation d'une conférence de presse en amont du festival
- ⤴ Mise en place d'un mailing postal trois semaines avant le festival
- ⤴ Relances des journalistes et accueil des journalistes sur le festival
- ⤴ Présence lors des événements et accueil des partenaires, artistes, etc.
- ⤴ Rédaction d'une revue de presse du festival

4/ Autres missions :

- ⤴ Actualisation des fichiers presse, gestion des listes de diffusion
- ⤴ Encadrement d'un stagiaire pendant 3-4 mois
- ⤴ Estimer les besoins en bénévoles et les communiquer suffisamment à l'avance ; encadrement de ces bénévoles.
- ⤴ Organiser le mailing postal, la diffusion des moyens de communications (affiches, programmes) et la mise en place d'un signalétique pour le festival
- ⤴ Préparation des pochettes « communication » du festival
- ⤴ Suivi du budget de communication alloué à la communication
- ⤴ Participation aux événements en lien avec le festival et à la vie de l'équipe (réunions d'équipe, etc)
- ⤴ Bilan de la manifestation

Temps et organisation du travail

1 à 2 journées par mois de septembre à mars

à plein temps pendant de mi-mars à mi-juillet

Modulation des heures de travail, mais présence obligatoire sur les 10 jours de festival en juin, sur des amples plages horaires

Présence lors des événements et réunions en lien avec le festival

Profil recherché

Vous avez déjà une expérience d'au moins 3 ans dans le domaine de la communication culturelle. Vous avez le goût de la rencontre, du dialogue et de l'écoute, vous êtes enthousiaste, motivé.e, créatif.ve. Vous aimez le travail en équipe, vous êtes capable d'initiative et d'autonomie et la vie associative vous inspire, voire vous enchante.

Vous êtes issu.e d'une formation en communication, avec un fort appétit pour l'art et le spectacle vivant, ou bien vous avez appris les outils et les stratégies de communication sur le terrain.

Dans l'idéal, vous connaissez l'environnement artistique, culturel et médiatique bordelais. Vous êtes attentif.ve à la qualité de l'accueil de chacune (artistes, bénévoles, stagiaires, participants, spectateurs...).

Face aux imprévus, vous êtes réactif.ve, calme et efficace. Vous organisez le travail avec méthode et rigueur, communiquez avec différents partenaires externes, faites preuve de débrouillardise et d'initiative, êtes une personne ressource pour l'équipe. Vous faites preuve de rigueur et d'application pour le travail administratif qui vous incombe.

Rémunération : prestation ou salaire selon la grille des salaires bruts minima de la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, groupe 4 échelon 1 (2107€ brut/mois)

Pour postuler, envoyer cv et lettre de motivation avant le 14 janvier 2022 à l'attention d'Elisabeth SANSON sur contact@chahuts.net