

CHAHUTS

arts de la parole et espace public

Recherche un·e chargé·e de communication

Prestation ou contrat à durée déterminée remplacement congé maternité

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 », au cœur des quartiers Saint-Michel et Benauges à Bordeaux. 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 et en lien avec l'administratrice et la chargée d'action culturelle, vous serez chargée de :

1/ La communication print

- Élaboration (collecte d'infos et photos, rédaction...) des documents de communication (programme du festival mais également des documents print déclinés – en lien avec la graphiste) ; organisation des relectures et corrections du programme en lien avec l'équipe ;
- Réalisation de flyers et affichettes sur mesure, suivant les besoins de l'équipe ;
- Relation avec la graphiste, l'illustratrice, mais aussi les imprimeurs et diffuseurs ; suivi des devis, factures et paiements en lien avec la chargée d'administration ;
- Lien avec les services communication des collectivités et institutions partenaires de l'association ;
- Organiser la diffusion des supports de communication du festival (affiches, programme, flyers), réaliser un mailing postal ciblé en lien avec l'équipe ;

2/ La communication web

- Mise en place d'une stratégie et animation des réseaux sociaux de l'association (Facebook, Instagram, Youtube, Twitter, Soundcloud) ;
- Actualisation complète du site Internet, mise en ligne du contenu du programme du festival et des projets de La Fabrique ;
- Création et diffusion de la newsletter de l'association (environ 1 par mois via Mailjet), veille de la mise à jour de la liste de diffusion ;
- Montage et mise en ligne de vidéos, contenus audio ... ;
- Promotion / référencement du site Internet.

3/ Les relations presse

- Élaboration de documents presse (communiqués, dossier) ;
- Organisation de la conférence de presse en amont du festival ;
- Suivi et relances régulières auprès des journalistes et accueil dédié pendant le festival ;
- Collecte et rédaction de la revue de presse du festival.

4/ Autres missions :

- Actualisation du fichier presse, veille sur la gestion et l'actualisation des listes de diffusion de l'association ;
- Encadrement d'un·e stagiaire pendant 3-4 mois ;
- Estimer les besoins en bénévole sur les missions de communication pour le festival en lien avec la coordinatrice des bénévoles, encadrement des bénévoles ;
- Création et mise en place d'une signalétique pour le festival, participation au volet scénographie en lien avec l'équipe dédiée ;
- Préparation des pochettes « communication » du festival ;
- Suivi du budget communication (devis, facturation, relance, paiement en ligne) ;
- Participation aux événements en lien avec le festival et à la vie de l'association (réunions d'équipe, accueil des bénévoles, réunions partenaires...) ;
- Rédiger le bilan communication du festival

Temps et organisation du travail (contrat court entre janvier et juin 2023)

Le temps de travail sur cette mission communication est répartie comme suit :

>> 2 journées par mois en janvier et février

>> 50 % en mars et en avril

>> L'équivalent d'un temps plein en mai et juin

Un temps de passation est prévu en décembre (prévoir 1 journée)

Modulation des heures de travail, mais présence obligatoire sur les 10 jours de festival en juin, sur des plages horaires amples ; présence souhaitée lors des événements et réunions en amont 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 expérience et selon la grille des salaires bruts minima de la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles, pouvant aller jusqu'au groupe 4 échelon 1 (2107€ brut/mois)

**Pour postuler, envoyer CV et lettre de motivation avant le 30 octobre 2022
à l'attention de Corina Airinei sur : recrutement@chahuts.net**