



STAND'ART recrute son ou sa CHARGE(E) de COMMUNICATION et de BILLETTERIE

DESCRIPTIF

L'association Stand'Art gère et anime Victoire 2, équipement culturel de Montpellier Méditerranée Métropole dédié aux musiques actuelles amplifiées.

Victoire 2 comprend une salle de concert de 660 places debout, 6 studios de répétition avec bureau et espace d'accueil, un patio extérieur, un espace administratif.

La structure propose une quarantaine de manifestations par an et accueille près de 400 groupes en répétition en studios et sur scène.

Elle propose un accompagnement aux groupes, réalise et participe à des dispositifs de repérage et accompagnement artistique

MISSION

Le (la) chargé(e) de communication et de billetterie est en charge de :

- La mise en œuvre de la stratégie de communication du lieu ainsi que des concerts organisés.
- La réalisation et du suivi des différents outils de communication, promotion et diffusion des supports de communication.
- La gestion des relations publiques et des relations presse.
- La gestion de la billetterie et de l'accueil du public.

Le (la) chargé(e) de communication et de billetterie assurera :

- La mise en œuvre de la stratégie de communication du lieu
- La mise en place et le suivi de plans de communication spécifiques événementiels
- La conception et le suivi de la réalisation de tous les supports
 - Définition et rédaction de l'ensemble des contenus (programmes, tracts, communiqué de presse, plaquettes)
 - Suivi de leur réalisation en lien avec le graphiste et l'imprimeur
- La diffusion des supports de communication
 - Mise en place et suivi de la diffusion des supports en relation avec nos prestataires
 - Mise en place du planning des opérations de tractage
 - Envoi des supports aux partenaires
 - Développement et mise à jour des fichiers contacts
- La promotion digitale
 - Rédaction, administration et gestion des contenus
 - Mise à jour du site internet de la structure
 - Référencement des concerts sur internet
 - Animation des réseaux sociaux
 - Rédaction et envoi de newsletter
 - Veille à l'attractivité et au dynamisme des contenus
- Les relations presse et partenaires
 - Entretien des relations avec la presse (rédaction de communiqués de presse, suivi et relance, gestion des demandes d'interviews)
 - Réalisation des revues de presse
 - Mise en place et suivi des partenariats médias locaux (presse, tv, internet)
 - Mise en place d'opérations auprès des publics en lien avec les associations à caractère social pour favoriser l'accessibilité du lieu
 - Entretien de la base de données

- La gestion de la billetterie
 - Mise en vente et suivi des locations auprès des prestataires de billetterie
 - Tenue du guichet et clôture des ventes le soir des concerts
 - Suivi des partenariats billetterie
 - Relations avec les comités d'entreprise
 - Gestion des demandes d'invitations, des accréditations photos, captations et demandes d'interviews.
- Les relations publiques
 - Accueil téléphonique et accueil du public
 - Mise en place d'opérations de médiation ponctuelles
 - Gestion et promotion des adhésions, relations avec les adhérents
 - Mise à jour des bases de données

PROFIL SOUHAITE :

- Expérience indispensable sur un poste à responsabilité dans le domaine de la communication culturelle.
- Connaissances et intérêt pour les musiques actuelles.
- Maîtrise de la chaîne graphique
- Maîtrise de l'outil informatique, des logiciels de bureautique et de PAO (Photoshop & Indesign indispensables)
- Maîtrise de l'usage des outils web
- Bonne capacités rédactionnelles, esprit de synthèse et connaissance des médias
- Très bonne capacité d'organisation
- Dynamisme, rigueur, autonomie, polyvalence, prise d'initiative
- Disponibilité en soirée et week-end pour tenir les billetteries
- Permis B + véhicule

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Travail dans les bureaux de l'association à Saint-Jean-de-Védas (Hérault) avec déplacements ponctuels
- 28 / H par semaine
- Travail en soirée et le week-end
- CDD 6 mois évolutif sur un CDI – Salaire selon Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (CCNEAC) Groupe 4

Date Limite des candidatures : 25 février 2016

Prise de poste : 3^e Avril 2017

*Merci d'envoyer votre candidature, CV et lettre de motivation par mail à l'intention
D'Hélène Chenelot : info@victoire2.com
Adresse : Stand'Art - Victoire 2 – Domaine du Mas de Grille – 34 430 Saint Jean de Védas*