

L'association la Petite Pierre recrute un/une attaché(e) de communication et de production

Poste à pourvoir très rapidement !



L'association la Petite Pierre recrute un/une attaché(e) de communication et de production

La Petite Pierre recrute !

L'association « La Petite Pierre » met en œuvre un projet culturel et d'animation de territoire depuis 1998.

L'association la Petite Pierre gère un lieu constitué de 4 bâtiments, propose une saison culturelle itinérante et in situ à dominante Arts de la rue ainsi qu'un festival des arts de la rue, « N'Amasse pas mousse » et un festival jeune public « Les P 'tits moussent ».

Elle accueille des artistes du spectacle sur des temps de résidences de création. La Cie Kiroul, fondatrice de l'association est en résidence permanente.

La Petite Pierre met également en place des actions de médiation, d'éducation artistique et de sensibilisation des publics.

Elle est un espace de vie sociale sous contrat CAF.

Pour mener à bien son projet elle crée un nouveau poste polyvalent pour renforcer durablement son équipe permanente.

MISSIONS :

Sous la direction du Bureau de l'association et de la responsable de structure, en collaboration avec l'administratrice et la chargée de médiation, ponctuellement avec des intermittents et des bénévoles,

il/elle aura pour missions principales :

COMMUNICATION

Réaliser et mettre à jours les outils de communication :

Numériques (actualisation du site internet (wix), mailing)

Papier : conception tracts/affiches/ plaquette en lien avec le graphiste ou en autonomie

Presse : communiqué de presse, revue de presse

Diffuser ces outils :

Animation des réseaux sociaux

distribution papier en collaboration avec nos partenaires départementaux,

<https://lejournaldugers.fr/article/62447-lassociation-la-petite-pierre-recrute-unune-attachee-de-communication-et-de-production>

tractage et affichage

ACCUEIL ET PRODUCTION (en lien avec la l'administratrice et la directrice)

Veiller à ce que les locaux soient prêts pour l'accueil des artistes et des publics :

états des lieux, suivi des fluides, vérification des affichages en direction des publics

suivi avec les prestataires de maintenance et d'entretiens

Organiser et accueillir

Logistique de séjours pour l'accueil des artistes en diffusion (hébergement, repas, catering, loges)

Accueillir les artistes pour les résidences de création et les formations

Prendre en charge la billetterie : mise en ligne, suivi des réservations, contrôle des entrées, encaissement et tenue de caisse, relevé de billetterie, bilans fréquentation, bilan adhésion, bilan apport en nature (bénévolat)

Réaliser les tâches administratives liées aux accueils :

conventions, contrats,

droits d'auteurs, assurances,

PROFIL

Permis B et véhicule indispensables

Maîtrise des outils informatiques et numériques

Idéalement formation dans le secteur culturel

Débutant.e accepté.e"

Connaissance du milieu associatif

Intérêt pour le secteur du spectacle vivant et la culture en général

QUALITES PERSONNELLES

Capacité d'adaptation, réactivité et autonomie

Disponibilité et souplesse dans les horaires

Esprit d'équipe, appétence pour le spectacle vivant, curiosité

TYPE DE CONTRAT

CDI 80 % (28h semaine),

Prise de poste dès que possible, période d'essai de 2 mois.

Horaires : du lundi au jeudi de 9h-13h / 14h-17h // modulable pour les accueils : en soirée et week-end

REMUNERATION

Groupe 7 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (août 2022 accords étendus), échelon à discuter en fonction des compétences et de l'expérience.

Ouvrant droit au FNAS

LIEU DE TRAVAIL

Ass la Petite Pierre 158 chemin de la Petite Pierre 32360 Jegun

www.petitepierre.net

MODALITES

Les candidat.es peuvent prendre un premier contact téléphonique au 07 69 78 65 85 et faire parvenir une courte lettre de motivation et un curriculum vitæ par mail : petitepierre@free.fr