

Le Grand R – Scène nationale de La Roche sur Yon recrute un-e attaché-e à la communication

Avec la gestion de 3 lieux, environ 60 spectacles accueillis par saison pour près de 160 représentations (théâtre, danse, cirque, musique, jeune public...), un pôle littérature unique dans le réseau des Scènes nationales, de nombreuses résidences de création et un important volet d'actions artistiques et culturelles qui se déploie à l'échelle du département, Le Grand R – Scène nationale de La Roche-sur-Yon est un équipement majeur des Pays de la Loire par la qualité de sa programmation et de ses partenariats. Il héberge également le PREAC – Pôle de ressources pour l'éducation artistique et culturelle des Pays de la Loire.

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du responsable de la communication, elle/il participe à la réalisation des supports de communication de la Scène nationale à destination des publics.

Ses missions s'articulent autour des grands axes :

- **Supports imprimés**

Collecter les éléments de communication auprès des compagnies et des auteurs (textes, photos, vidéos...) nécessaires à la mise en œuvre de la politique de communication du Grand R.

Préparer les documents et agendas à transmettre aux graphistes en vue de la réalisation des supports de communication de la saison et du festival Roulez Jeunesse : brochure, bulletin d'adhésion, dépliant...

Concevoir les supports liés à chaque spectacle/événement selon les gabarits et la charte définis par les graphistes : affiches, flyers, marque-pages, programmes de salle...

Suivre les commandes et la chaîne d'impression pour ces supports de communication ponctuels.

Relire, vérifier et corriger les éléments de communication dans le respect des règles typographiques, orthographiques et de la charte graphique.

- **Communication numérique et multimédia**

Réaliser et monter des vidéos, prendre des photos lors des activités de la Scène nationale.

Préparer des publications sur le site Internet et les réseaux sociaux validées par le responsable de la communication.

Créer et mettre à jour les pages « spectacles » et « actions » du site internet.

Préparer et envoyer les newsletters mensuelles.

Alimenter les agendas en ligne et mettre à jour les informations du Grand R sur les sites partenaires.

Alimenter les écrans d'information du Manège.

- **Communication interne**

Réaliser les revues de presse annuelle et spécifiques afin de traduire auprès des partenaires l'activité et la visibilité de la Scène nationale.

Réaliser ou mettre à jour des documents internes : livret compagnies, trombinoscope...

Relire, vérifier et corriger les éléments de communication interne.

COMPETENCES

Expérience dans la communication culturelle

Maîtrise typographique, rigueur orthographique, aisance rédactionnelle

Grande maîtrise des logiciels spécialisés ou généralistes : suite Adobe (Indesign, Photoshop, Première, Illustrator), backoffice Wordpress, Microsoft Word...

Bonne connaissance des réseaux sociaux et leurs usages

Sensibilité pour les arts et connaissance du spectacle vivant, curiosité artistique

Rigueur, discrétion et intégrité

Capacité d'organisation, polyvalence

Capacité à l'écoute, au travail en équipe

CONDITIONS

CDI à temps plein

Groupe 6 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles, selon expérience

Poste à pourvoir au 2 janvier 2023

Date limite de dépôt des candidatures le **mercredi 23 novembre 2022 inclus** à Florence FAIVRE, directrice
Le Grand R – Scène nationale – Esplanade Jeannie Mazurelle, rue Pierre Bérégovoy – BP 681 – 85017 LA
ROCHE-SUR-YON cedex

ou krideau@legrandr.com

Entretiens le 1^{er} décembre 2022 à La Roche-sur-Yon avec exercices pratiques en PAO et rédaction