



LE TRIDENT SCÈNE NATIONALE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Recherche son/sa

CHARGE.E DE COMMUNICATION

Le Trident, scène nationale de Cherbourg-en-Cotentin met en œuvre une politique de diffusion et de soutien à la création contemporaine dans tous les champs disciplinaires des arts de la scène.

La saison présente autour de 50 spectacles (150 levers de rideaux) dans trois salles, l'Italienne (565 places), le Vox (240 places) et la Butte (actuellement en travaux - 400 places).

Le Trident développe également un important programme d'actions culturelles et artistiques dans tout le nord Cotentin en partenariat avec les communes du territoire. Le budget de la scène nationale s'élève à 2,5 M€ avec une équipe de 22 ETP.

Chargé.e de communication

Sous l'autorité du directeur, de la secrétaire générale & en collaboration avec les relations publiques & la billetterie, le ou la chargé.e de communication a pour missions avec le soutien d'une assistante :

COMMUNICATION

- Contribution à définir la politique de communication de la structure
- Définition, planification, mise en œuvre de la stratégie & du plan de communication à destination de tous les publics du Trident
- Garantie de l'identité visuelle et de la visibilité de la structure (communication interne & extérieure)
- Élaboration du plan média en relation avec le directeur & la secrétaire générale
- Supervision de la conception, la réalisation & la diffusion de l'ensemble des supports de communication papiers & digitaux pour toutes les activités de la scène nationale (Programmation générale, hors les murs, mise en valeur des actions culturelles initiées sur le territoire du Cotentin)
- Communication Print : suivi de la conception de la brochure générale, du programme dédié aux propositions hors les murs & de tous les supports spécifiques liée à l'activité du Trident (brochure, flyers, catalogue programme, encarts presse, etc.)

- Communication digitale : mise à jour du site Internet, rédaction & envoi des newsletters, animation & gestion des réseaux sociaux (Facebook, Instagram et LinkedIn principalement, Twitter, YouTube & autres RS) & participer à l'évolution numérique des outils de communication
- Conception de documents de communication
- Coordination & suivi des relations du travail des avec les prestataires (graphistes, imprimeurs, etc.) & des relations presse
- Définition & organisation de la diffusion des supports de communication (diffusion en interne & externalisée)
- Suivi des partenariats média par la rédaction des communiqués, participation à l'organisation de point presse sur des temps forts
- Veille au respect de la cohérence graphique en interne ou lors de l'appropriation du visuel / logo par des partenaires extérieurs.

RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LES PARTENAIRES

En lien avec la secrétaire générale, les chargées des relations avec le public & la responsable billetterie principalement :

- Définition et communication ciblée à destination de groupes constitués (CE, scolaire, publics empêchés, etc.)
- Participation à la mise à jour & à l'enrichissement du fichier public et partenaires (toutes typologies de publics confondues), utilisation de ce fichier pour des actions de communication (action culturelle, relations abonnés, partenaires & autres publics)
- Invitations & protocole : supervision du fichier protocole & partenaires, réalisation & envoi des invitations, etc.

AUTRES MISSIONS

- Encadrement d'une assistante en communication
- Suivi du budget dédié à la communication en relation avec l'administratrice
- Représentation de la structure dans les réseaux professionnels & institutionnels au niveau régional
- Permanence lors des soirées de spectacles (roulement entre tous les membres de l'équipe)

DESCRIPTION DU POSTE / COMPETENCES REQUISES

CDI à temps plein (35h) annualisé, basé à Cherbourg-en-Cotentin.

Description du profil recherché

- Maîtrise des outils bureautiques (suite office, etc.)

- Maîtrise des outils de PAO (Indesign indispensable, Photoshop, Illustrator) & connaissance de la chaîne graphique
- Maîtrise des outils numériques (wordpress, etc.) & utilisation des réseaux sociaux. Connaissance de logiciel ciblant & analysant les typologies des publics appréciée (type Arénométrie)
- Capacité à travailler en équipe, capacités d'anticipation & d'adaptation. Aptitude pour l'encadrement (1 assistante à temps partiel)
- Capacités de conseils stratégiques et forte dimension opérationnelle
- Connaissances en montage vidéo & maîtrise de l'anglais appréciées
- Très bonnes qualités rédactionnelles
- Bonnes capacités organisationnelles, relationnelles, autonomie, rigueur & créativité
- Intérêt pour le spectacle vivant
- Permis B
- Travail en soirée & le week-end selon planning des permanences
- Niveau Bac+3 ou Master ou équivalent souhaité

Description de l'expérience recherchée

Expérience 5 ans minimum souhaitée

Date de prise de fonction

Mars 2023

Date limite de candidature

10/02/2023 – entretiens entre le 11 & le 15 février 2023

Rémunération envisagée

Groupe 5 de la CCNEAC (Convention collective des Entreprises Artistiques & Culturelles) /
Rémunération selon le profil

Lieu

Cherbourg-en-Cotentin (50)

Modalités de candidature

Candidature (Lettre de motivation et CV) à transmettre à l'attention de Monsieur Farid Bentaïeb, Directeur à l'adresse postale suivante Le Trident – Scène Nationale Place De Gaulle 50100 Cherbourg-en-Cotentin ou par mail à laboite@trident-sn.com avant le 10/02/2023.