

Le Trident, Scène nationale de Cherbourg-en-Cotentin recrute
un.e assistant.e en communication en CDI

Le Trident, Scène nationale de Cherbourg-en-Cotentin s'inscrit dans le réseau des 78 scènes nationales labellisées par le ministère de la Culture. Il programme et soutient la création contemporaine liée aux champs disciplinaires de la danse, du théâtre, de la musique, etc. Acteur culturel majeur du territoire, le Trident présente autour de 50 spectacles (150 levers de rideaux) dans deux salles, l'Italienne (565 places) et le Vox (240 places) mais aussi dans le Nord Cotentin en lien avec les communes du territoire. Le Trident développe également un important programme d'actions culturelles et artistiques.

OBJECTIFS ET MISSIONS

Sous la responsabilité de la secrétaire générale et de la responsable de la communication, l'assistant.e de communication contribue à la stratégie globale de communication en participant à la construction de la visibilité du Trident et aura plus particulièrement comme mission la communication digitale et la fabrication de certains supports :

Numérique

- Animer les réseaux sociaux en réalisant, planifiant et modérant des contenus multimédias ludiques et identifiantes
- Mettre à jour et enrichir le site internet
- Créer et rédiger des supports numériques de communication (newsletters, invitations, vidéo avec captation et montage, etc.)
- Participer à l'accroissement de la visibilité du théâtre (mise à jour des agendas culturels, etc.)
- Participer à la mise à jour des bases de données (Sirius + Arénométrie)

Édition de supports

- Contribuer à la préparation des contenus, la rédaction et la mise en page des supports de communication interne et externe (affiches, feuilles de salle, dossiers spectacles, signature mail, bloc presse, revue de presse, bilan d'activité, etc.) ainsi qu'à leur relecture, dans le respect de la charte graphique
- Soutenir la responsable de communication à la veille de la presse des spectacles accueillis et de la structure

Fonctionnement

- Veiller au bon déroulement de la diffusion des supports auprès de l'équipe, des partenaires et dans les espaces du théâtre
- Faire le lien avec les compagnies pour les informations sur les spectacles
- Assurer des responsabilités de représentation sur des séances scolaires
- Participer à des opérations d'informations (forum des associations, rencontres...)
- Assister à l'archivage des outils et des supports de communication
- Assurer toute autre mission liée au service communication

Ces fonctions ne sont pas exhaustives et ont par nature un caractère évolutif.

PROFIL

Formation spécifique en communication

Avoir une expérience dans l'animation des réseaux sociaux

Avoir un intérêt pour le spectacle vivant

Être polyvalent dans ses missions et avoir le sens de l'organisation

Capacité à travailler en équipe, aisance relationnelle, capacité d'écoute et de synthèse

Avoir le Permis B est nécessaire

COMPETENCES TECHNIQUES

Maîtriser Indesign et avoir des connaissances sur photoshop et illustrator

Connaître le logiciel première pro et/ou After Effect

Maîtriser les outils informatiques bureautiques (word, excel, powerpoint, gestion des mails)

Avoir une aisance rédactionnelle

CONDITIONS

Poste basé à Cherbourg-en-Cotentin

CDI en temps plein (35h) avec annualisation des heures

Rémunération : Groupe 6 Echelon 1 de la CCNEAC (Convention collective des Entreprises Artistiques & Culturelles) : 1 900 euros brut

Travail en journée – heures de bureau - et, très ponctuellement, le soir & le week-end

Avantages : Ticket restaurant, prise en charge à hauteur de 50% de la mutuelle, forfait mobilité douce, prime annuelle

CANDIDATURE

Date limite de candidatures : Mercredi 21 janvier

Dates des entretiens : Semaine du 26 au 30 janvier

Date de prise de fonction : dès que possible

Candidature (Lettre de motivation et CV) à : nh@trident-sn.com Nadège Henry, secrétaire générale