

Le Phénix recrute un.e responsable de la communication (CDI)

STRUCTURE

Le Phénix, labellisé scène nationale et pôle international de production et de diffusion, est un Établissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) de droit public doté d'un budget de 4,5 millions d'euros, pour une équipe de 38 ETP. Elle propose chaque saison plus de 60 spectacles et de théâtre, danse, musique, cirque, jeune public.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son projet d'établissement, le Phénix s'attache aux valeurs d'ouverture et d'innovation en proposant une saison pluridisciplinaire d'envergure, l'accompagnement des dynamiques de la création d'aujourd'hui ainsi qu'une médiation inventive pour tous les publics.

Depuis 2024, le Phénix est également chef de file du programme EMERGE, un projet Interreg France-Wallonie-Vlaanderen qui réunit 10 structures culturelles et 15 compagnies pour accompagner l'émergence artistique transfrontalière.

Le Phénix est également co-organisateur du festival transfrontalier NEXT qui se déroule en novembre autour de l'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai et Valenciennes.

POSTE

Titre : Responsable de la communication

Statut : cadre

Type de contrat : CDI temps plein

Poste à pourvoir : dès que possible selon disponibilité

MISSIONS

Au sein du service "Secrétariat Général" et sous l'autorité de la secrétaire générale, le/la responsable de la communication sera en charge des missions suivantes :

- Concevoir et mettre en œuvre la stratégie de communication de la scène nationale et son plan de communication
- Participation à la conception de la stratégie de communication du NEXT festival, en lien avec l'association organisatrice et les 4 autres co-organisateur : Schouwburg Kortrijk, kunstencentrum BUDA, La rose des vents, scène nationale Lille Métropole Villeneuve d'Ascq et l'Espace Pasolini.
- Coordonner la communication, les livrables et les différents partenaires communication de l'Interreg Emerge. Piloter la plateforme numérique emerge-interreg.eu ainsi que son chatbot dédié.
- Participer à la coordination de la communication du Pôle international de production et de diffusion SUN en lien avec les partenaires

- Manager l'équipe de communication du Phénix (1 chargée de communication, 1 alternante et 1 stagiaire de 6 mois)
- Valoriser les projets spécifiques de la scène nationale
- Préparer et suivre le budget de communication. Réaliser le suivi des bons de commande dans le logiciel de comptabilité et élaborer les marchés nécessaires au fonctionnement du service avec l'appui du service administratif
- Coordonner et suivre la conception, la fabrication et la diffusion de l'ensemble de supports de communication print et numériques en lien avec les prestataires et ses collaborateurs
- Coordonner la stratégie marketing et concevoir les outils de relance
- Gérer les relations avec la presse notamment régionale, et faire le suivi avec l'agence de presse nationale
- Participer à la stratégie de développement et l'animation des équipes du secrétariat général : relations avec les publics, billetterie et accueil.

PROFIL SOUHAITÉ

Formation supérieure

Expérience significative dans un poste similaire.

Qualités requises

- Capacité d'anticipation, de rigueur et d'organisation
- Qualité et précision rédactionnelle
- Maîtrise de la chaîne graphique
- Créativité et sens de l'innovation, notamment en matière de communication numérique
- La connaissance de Notion, des logiciels dédiés en PAO (InDesign) et newsletter (BREVO) sera un plus
- Esprit d'entreprise et sens du compromis
- Sens de l'analyse et de synthèse
- Adaptabilité et flexibilité
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe
- Anglais professionnel requis
- La connaissance des règles de la commande publique est un plus
- Permis B

RÉMUNÉRATION

Sur la base de la grille de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles, statut cadre, groupe 4 et en fonction du profil et de l'expérience du candidat / de la candidate.

Avantages sociaux : tickets restaurant et mutuelle d'entreprise

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le 24 août 2026, à l'attention de Nina Vandenberghe, Secrétaire générale, par mail à l'adresse vandenberghe@lephenix.fr en précisant dans l'objet « Recrutement responsable communication ».

Les entretiens auront lieu début septembre à Valenciennes.