



**le Prato – pôle national cirque – Lille
recrute
un.e responsable de communication
à compter du 6 septembre 2024**

Sous l'autorité de la directrice, la le responsable de la communication propose, élabore et met en œuvre la politique de communication de la structure, print et web, pour l'ensemble de ses activités : saison, festival, événements... Elle il assure également l'accueil - billetterie en complément de la responsable.

Missions

Communication

- analyse régulièrement la politique de communication et propose des ajustements et des évolutions
- élabore le plan de communication et le met en œuvre
- assure des points réguliers avec la responsable de l'accueil-billetterie, le service des actions artistiques et culturelles, les chef.fe.s de projets pour l'ajustement de la politique de la communication des événements à venir
- coordonne la ligne éditoriale
- coordonne la conception et la réalisation de l'ensemble des supports (print et web)
- assure la rédaction de l'ensemble des supports
- conçoit les documents réalisés à l'interne (flyers, teasers, programmes de salle, support présentations de saison...)
- met en place et suit la stratégie, l'organisation et la mise en œuvre de la diffusion des documents
- gère les mises en ligne web (site : saisie et mises à jour, évolutions - réseaux sociaux – agendas...)
- sélectionne et coordonne le travail des prestataires (graphiste, imprimeur, photographe, concepteur site, distributeurs...)
- met en place les cahiers des charges et suit les consultations pour les opérations relevant de son périmètre (site internet, impressions, graphisme...)
- assure le lien avec les compagnies et artistes invités pour la communication autour de leur venue
- gère les relations presse et partenaires médias (communiqués de presse, présentations de saison ou d'événements...)
- gère les insertions publicitaires dans la plaquette
- gère les fichiers relevant de son secteur (médias, services communications, fournisseurs...) et participe à la mise à jour des fichiers publics, structures et institutions
- assure le lien avec les services communication et protocole des partenaires institutionnels de la structure, des structures partenaires (coréalisation, Toiles dans la ville, Belles sorties...), des réseaux auquel participe le Prato (Territoires de cirque, 4 HdF...)
- élabore le budget prévisionnel de son secteur et en assure le suivi (devis, factures...) sous la responsabilité de l'administratrice

Accueil – billetterie, en lien avec la responsable de l'accueil-billetterie

- assure de manière régulière une permanence d'accueil – billetterie : standard, renseignements au public, réservations, ventes..., le mercredi et en alternance les jours de représentations
- participe à l'élaboration de la politique tarifaire

Vie de la structure

- assure une présence d'accueil aux événements organisés par le Prato
- assure la fermeture du bâtiment, en alternance

Compétences

- bonne connaissance du paysage artistique et culturel
- intérêt marqué pour le secteur des arts du cirque
- sens artistique
- maîtrise de l'outil informatique : traitement de texte, tableurs, gestion de sites (Wordpress), PAO et traitement de l'image (Affinity Publisher, Affinity Photo...)
- sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation
- autonomie
- sens du contact et plaisir du partage

- rigueur et méthodologie
- capacités rédactionnelles et d'expression orale, parfaite maîtrise de l'orthographe et de la grammaire
- capacité de gestion budgétaire
- capacité à travailler en équipe

- maîtrise de logiciels de billetterie
- expériences souhaitées dans le domaine de la communication

Conditions d'exercice de l'activité

Ce poste est soumis au rythme des activités (est amené.e à travailler le soir, le week-end, les jours fériés).
rémunération selon expérience (convention collective CCNEAC)
CDI - temps plein 35h hebdomadaires, modulables
bureau situé au Prato, activités sur différents sites (permis B nécessaire)

Modalités de candidature

Envoyez CV et lettre de motivation à info@leprato.fr le mardi 25 juin au plus tard, avec la mention :
candidature au poste de responsable de communication.
Entretiens prévus entre le 1^{er} et le 5 juillet au Prato.