

## **OFFRE D'EMPLOI - PASSAGES CENTRE D'ART CONTEMPORAIN** **Un.e chargé.e de la communication et de l'accueil des publics en C.D.I**

Passages, centre d'art contemporain, est un lieu de production, de diffusion et d'expérimentation dédié à la création contemporaine française et internationale. Fort d'une histoire de 40 années d'existence, il poursuit ses missions de sensibilisation à l'art contemporain, à travers un programme d'expositions annuel de 3 à 4 expositions personnelles et collectives, et de projets liés à la recherche notamment à travers des résidences et des publications. Enfin, il accompagne les publics à travers des actions de médiation et des activités artistiques adaptées à tous.tes, individuellement ou en groupe.

Placé.e sous la responsabilité de la direction du centre d'art et en lien avec l'équipe et les prestataires, il.elle assure la communication (80%) et l'accueil des publics (20%) du centre d'art contemporain.

Ses missions sont les suivantes :

### **Outils print et numériques**

Mise en œuvre du plan de communication

Réalisation des supports de communication internes et externes (affiches, cartons d'invitation, agenda, rapport d'activité, livret d'accueil, ...)

Gestion de l'impression et de la diffusion des outils de communication (flyers, agenda, site internet, newsletter, réseaux sociaux)

Suivi des relations avec le développeur web, le graphiste et les imprimeurs.

Gestion et mise à jour des fichiers contacts (numérique et postal), publipostage

Gestion et mise à jour du site internet

Animation des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, Twitter...)

Création et la rédaction d'une newsletter

Représentation de la structure

Gestion des relations presse et des partenariats médias

Gestion iconographique et gestion des droits d'auteur (ADAGP...)

### **Publics**

Accueil, information et accompagnement des publics individuels et de groupe

Mise en œuvre des ateliers en binôme avec la chargée du développement des publics

Saisies des indicateurs en vue du rapport d'activité

### **Profil recherché**

Formation supérieure en conduite de projets culturels, art, communication, histoire de l'art, ou tout autre cursus pertinent avec la fiche de poste

Fort intérêt pour l'art contemporain et intérêt pour la scène artistique contemporaine

Maîtrise de l'outil informatique (MAC), d'internet et des réseaux sociaux

Maîtrise de la suite Adobe et Office

Maîtrise des Back-office d'un site internet (Wordpress)

Bonne expression orale et écrite

Pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit

### **Qualités requises**

Goût et aptitude à travailler en équipe

Capacité d'initiative et autonomie

### **Conditions**

Convention collective ECLAT

CDI, 35h/semaine. Du lundi au vendredi hors périodes d'exposition, le weekend en période d'exposition, et ponctuellement en soirée

Télétravail partiel possible

Rémunération selon profil et expérience

Prise de fonction souhaitée au 1er novembre 2024

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser avant le 30 septembre 2024 à Maëla

Bescond, Directrice, à l'adresse suivante : [direction@cac-passages.com](mailto:direction@cac-passages.com)