



SPL TERRITO'ARTS , Société Publique Locale constituée par la Communauté Intercommunale du Nord de La Réunion (CINOR) et les Communes de St-Denis, Ste-Marie et Ste-Suzanne, a en charge la gestion d'établissements culturels sur le territoire et pour le compte de ses collectivités actionnaires.

À ce jour, la SPL TERRITO'ARTS gère deux établissements :

- la **Cité des Arts de La Réunion**, par délégation de service public de la CINOR,
- le **Centre Culturel Château Morange**, par concession de service public de la Ville de St-Denis.

La SPL TERRITO'ARTS recrute un-e **chargé-e de communication en contrat à durée indéterminée**.

Le poste est à pourvoir en septembre 2021.

MISSIONS

Finalité du poste

Sous l'autorité du/de la directeur-trice de la communication et des relations avec le public, le-la chargé-e de communication exerce ses fonctions pour l'ensemble des établissements et activités de la SPL TERRITO'ARTS existants et à venir.

À ce titre, il-elle :

- assure la conception et la mise en œuvre de tous les moyens, actions et réseaux de communication facilitant les relations de la SPL TERRITO'ARTS avec son environnement et permettant la promotion de son identité, de ses activités et diffusions.

Il-elle a un rôle d'information et de conseil auprès des équipes résidentes en matière de communication.

Activités principales

> Coordonner la conception, la réalisation et la diffusion de l'information

- collecter et traiter les informations en vue de la réalisation des supports de communication des établissements et activités

- élaborer les contenus rédactionnels (textes) des supports de communication (programmes, affiches, tracts, encarts, newsletters, publications imprimées et digitales diverses...) et les mettre en forme en collaboration avec le graphiste

- réaliser des contenus audio et/ou vidéo pour les supports de communication multimédia

- coordonner, en concertation avec le graphiste, la diffusion des supports de communication en lien avec les différents prestataires (imprimeurs, diffuseurs...)

> Administrer les sites internet, réseaux sociaux et leurs applications

- alimenter en contenus et mettre à jour les sites internet et leurs applications

- assurer l'administration et l'animation des différents réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Youtube, Instagram...) et leurs applications

> Gérer les relations avec la presse

- préparer les dossiers de presse et communiqués de presse

- organiser les conférences et rendez-vous de presse, en assurant le suivi des invitations et la relance des journalistes

- gérer les demandes de la presse (interviews, reportages...) et l'accueil des journalistes

- assurer le suivi des partenariats avec la presse

- assurer le suivi et l'exploitation du fichier des relations avec la presse
 - réaliser la revue de presse
- > Informer et conseiller les équipes résidentes en matière de communication**

COMPÉTENCES REQUISES

Niveau de qualifications

- diplôme de niveau bac + 2 exigé (bac + 3 souhaité) dans le domaine de la communication et/ou du journalisme

Savoirs faire

- expérience de plus de 3 ans en communication et/ou journalisme, si possible pour un établissement et/ou projet culturel
- maîtrise des outils et techniques de communication (médias traditionnels et nouveaux médias)
- aptitude à la prise de vue photo et vidéo
- excellentes capacités rédactionnelles
- maîtrise des outils informatiques (logiciels de bureautique – et si possible logiciels de PAO, internet)
- connaissance des réseaux locaux et nationaux d'information et de communication
- aisance en anglais (niveau bac minimum) et en créole réunionnais
- permis B

Savoirs être

- sens du travail en équipe
- aptitude au travail en autonomie
- sens de la rigueur et de l'organisation
- capacité à anticiper et à rendre compte
- capacité d'écoute et de réactivité
- sens relationnel
- dynamisme
- sensibilité artistique
- grande disponibilité

SITUATION DE TRAVAIL ET CONDITIONS D'EXERCICE

Cité des Arts, 23 rue Léopold Rambaud 97490 Sainte-Clotilde

Horaires de travail :

- plein temps (35 heures hebdomadaires annualisées)
- horaires réguliers (sauf nécessités ponctuelles)

Déplacements : fréquents à la Réunion

Moyens matériels spécifiques : téléphone portable dédié et véhicule de service partagé

RÉMUNÉRATION

À négocier sur la base du groupe 5 de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à transmettre avant le 17 août 2021 à 16h à l'attention de Mme la Présidente Directrice Générale de la SPL TERRITO'ARTS, par courrier électronique à l'adresse suivante : direction@citedesarts.re

Toute candidature incomplète (CV+lettre de motivation) sera automatiquement rejetée.