



Offre d'emploi

Chargé-e des relations avec le public et de la communication

CDD 1 an / temps partiel

Situé sur la commune de Lectoure dans le Gers, le Centre d'art et de photographie (association loi 1901) est axé sur la photographie mais ouvert à toutes les formes artistiques. Créé en 1991 et labellisé *centre d'art contemporain d'intérêt national* depuis 2020, il a pour missions de soutenir et de diffuser l'art contemporain et la photographie. Il accompagne la création d'oeuvres inédites et rend compte de la diversité de la création actuelle à travers ses expositions, ses résidences d'artistes et son festival *L'Eté photographique de Lectoure*, qui se déploie dans plusieurs lieux de la ville. Le centre d'art favorise, en territoire rural, l'accès à la culture pour tous par des actions de médiation et de sensibilisation. Il porte une attention particulière à l'identité forte de ce territoire rural et agricole qui bénéficie parallèlement d'un important développement du tourisme patrimonial et du tourisme vert. Il défend par ailleurs des valeurs de partage, de citoyenneté, de responsabilité sociale et environnementale.

Missions

Organisation interne

Sous l'autorité de la directrice. En relation avec la responsable de la coordination et de la communication et la responsable des publics et de l'action culturelle.

Missions 1 • Communication et relations publiques

Relations publiques

- Entretenir les liens avec les acteurs locaux.
- Communication interne à l'association : entretenir le lien avec les adhérents et bénévoles, suivre les adhésions.
- Mettre à jour des listings (publics, artistes, partenaires).

Communication presse

- Rédiger et diffuser des communiqués et dossiers de presse.
- Suivre les relations presse, mettre à jour le listing presse, développer des partenariats média.

Communication web et print

- Créer de contenus rédactionnels ; déclinaison de la communication pour des publics spécifiques en fonction de la programmation des expositions et des ateliers.
- Organiser et participer à la distribution de la communication papier en mobilisation les bénévoles.
- Participer à la mise à jour du site web et à l'alimentation des réseaux sociaux.

Missions 2 • Accueil et développement des publics

- Accueillir et accompagner les visiteurs.
- Animer des visites d'exposition.
- Participer à la conception des contenus des différents outils et supports de médiation à destination du public.
- Organiser et maintenir les espaces accueillants.
- Gérer la librairie, la bibliothèque, le coin cafétéria ; effectuer des encaissements.
- Assurer le standard téléphonique et les réponses aux courriels de la boîte générale.

Missions 3 • Ateliers et événements

- Concevoir une offre spécifique pour le public touristique en lien avec les acteurs du territoire.
- Concevoir et animer des rendez-vous réguliers ou des ateliers pour le public individuel (familles, enfants, etc.).
- Suivre les inscriptions à tous les ateliers et rendez-vous proposés par le centre d'art.
- Participer aux vernissages et aux événements.

Missions complémentaires

- Participer à la vie quotidienne et à la vie associative du centre d'art.

Qualités requises

Compétences et connaissances

- Connaissance et intérêt pour l'histoire de l'art contemporain et de la photographie.
- Connaissances des logiciels des suites Office et Adobe.
- Permis B et véhicule.
- Maîtrise de l'anglais.

Aptitudes et qualités personnelles

- Aisance relationnelle et rédactionnelle.
- Autonomie, capacité d'anticipation et sens des responsabilités.
- Esprit d'équipe.

Conditions de travail

- Horaires et lieu de travail : 26 heures par semaine ; travail tous les samedis pendant les périodes d'ouverture des expositions ; exceptionnellement travail en soirée lors des événements ; principalement au Centre d'art et de photographie de Lectoure.
- Conditions : **poste ouvert aux personnes de moins de 30 ans** (aide FONJEP).
- Salaires et avantages : coefficient 280 de convention collective de l'animation + remboursement frais kilométrique 0,40 euros / km pour déplacements professionnels.

Candidature

- Envoyer un cv et une lettre de motivation par mail à : coordination@centre-photo-lectoure.fr
- Date limite de réception des candidatures : 7 mars 2021.
- Entretiens : semaine du 15 mars 2021.
- Prise de poste courant avril 2021.