



### **Offre d'emploi**

#### **Chargé·e de communication, des relations publiques et de l'accueil**

CDD 18 mois (poste FONJEP jeunes) / 30 heures / semaine

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'œuvres inédites et rend compte de la diversité de la création actuelle à travers ses expositions, ses résidences d'artistes et son festival L'été 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**

#### **• Communication, ressources et supports**

- Élaborer un rétroplanning annuel de communication.
- Participer à la définition et mise en oeuvre du plan de communication.
- Décliner, en relation avec les graphistes, les supports de communication nécessaires à la programmation.
- Suivre la réalisation, la production et la diffusion des supports de communication (relations partenaires et prestataires, devis, négociations, suivi).
- Rédiger et envoyer les lettres d'information, gérer les listes de diffusion.
- Organiser la diffusion postale et directe des supports de communication en mobilisant l'équipe salariée et une équipe de bénévoles (membres de l'association et autres ambassadeurs du Centre...).
- Gérer et animer (veille, contenus) les réseaux sociaux.
- Tenir à jour les bases de données de contacts.
- Archiver et mettre en valeur les supports de communication des autres structures culturelles.

#### **• Relations presse**

- Tenir à jour le fichier presse, prospecter et développer des partenariats média.
- Rédiger et diffuser les communiqués et dossiers de presse en relation avec la direction.
- Suivre les relations presse (dont relances téléphoniques) et accueillir la presse.
- Élaborer la revue de presse annuelle et les bilans de communication.

#### **• Relations publiques**

- Envoyer les invitations aux événements, gérer les RSVP et l'accueil des invités avec l'équipe.
- Rencontrer et mobiliser les acteurs locaux et régionaux et potentiels partenaires, échanger et communiquer avec eux.
- Participer à l'activité des réseaux professionnels régionaux et nationaux (air de Midi, Adda 32, Diagonal, dca).
- Entretenir le lien avec les adhérents de l'association Arrêt sur images, mobiliser les nouveaux adhérents et les inciter à des actions de bénévolat, suivre administrativement les adhésions (ce en lien avec un membre de l'association et la coordinatrice).

### • **Accueil**

- Accueillir et accompagner les visiteurs (2 à 3 plages de 4 h incluant le samedi après-midi) en lien avec la responsable des publics.
- Gérer les librairies temporaires (notamment pendant le festival) et effectuer des encaissements.
- Participer aux vernissages et événements.

### • **Missions complémentaires**

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

## **Profil et compétences recherchés**

- Formation en communication ou gestion de projets (Bac +3/Bac +5) ou première mission sur poste équivalent.
- Connaissance du secteur des arts visuels, de ses réseaux et son écosystème.
- Maîtrise du publipostage et gestion de base de données contacts.
- Maîtrise des logiciels des Suites Office et Adobe (notamment InDesign et Photoshop).
- Appétence pour le monde numérique, la photographie, l'art contemporain, le graphisme.
- Expérience dans l'administration de sites internet.
- Administration de réseaux sociaux : connaissance et utilisation des différents canaux (Instagram, Facebook...).
- Excellentes qualités relationnelles et compétences rédactionnelles.
- Bon niveau d'anglais parlé et écrit.

## **Modalités de la candidature**

- **Poste Fonjep destiné aux personnes de moins de 30 ans.**
- CDD de 18 mois, 30 h par semaine, non cadre.
- Convention collective de l'animation, coefficient 300, groupe C, rémunération brute mensuelle 1600,16 euros.
- Mutuelle prise en charge et remboursements des frais kilométriques.
- Déplacements réguliers dans le département et la région.
- Travail le samedi après-midi lors des expositions, travail ponctuel le week-end et en soirée (selon événements).
- Candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) à transmettre **au plus tard le 4 décembre** à :  
Dominique Paillarse, président de l'association Arrêt sur images, dompaillarse@laposte.net.
- Processus de nomination : présélection suivie d'un premier entretien en visio puis d'un second en présentiel (dates à encore préciser). **Prise de fonction souhaitée : lundi 16 janvier, voire avant si disponibilité.**

