



**OFFRE D'EMPLOI
CHARGÉ·E DE COMMUNICATION/PRESSE
CDI 30H/SEMAINE**

**MAGCP – CENTRE D'ART CONTEMPORAIN D'INTÉRÊT NATIONAL
CAJARC – ST-CIRQ LAPOPIE**

La Maison des Arts Georges et Claude Pompidou (Association loi 1901) gère le centre d'art contemporain à Cajarc et les Maisons Daura, résidences internationales d'artistes Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée à Saint-Cirq-Lapopie.

Les missions de ce poste visent à faire connaître et à promouvoir la MAGCP auprès du grand public, des professionnels du secteur, de ses partenaires effectifs et potentiels.

Sous la responsabilité de la directrice ou éventuellement de toute autre personne déléguée, le·la chargé·e de Communication-Presses assurera les fonctions suivantes :

MISSIONS ET ATTENDUS

1 • Développement de la communication

- Stratégie de communication en lien avec l'équipe et le CA
- Plan de communication annuel
- Identification des besoins en outils et supports de communication
- Réalisation et analyse des bilans et évaluations des actions de communication
- Activation des réseaux professionnels du territoire (OT, CDT...) et du secteur des arts visuels (DCA, Air de Midi...)
- Stratégie de diffusion des informations sur le territoire et au-delà (affichage, signalétique...)

2 • Conception et réalisation des outils de communication

- Réalisation graphique d'outils de diffusion en conformité avec la charte graphique de l'établissement et sous la supervision des graphistes associés.
- Suivi de budget et de réalisation avec les fournisseurs : graphistes, imprimeurs...
- Actualisation et animation du site Internet et des réseaux sociaux
- Rédaction et diffusion de la newsletter mensuelle
- Gestion des fichiers d'adresses : adhérents, presse, professionnels
- Gestion des archives et de la médiathèque (photos, films, audio...)
- Aide à la conception éditoriale et au suivi de production : catalogues, multiples...

3 • Presse

- Réalisation des dossiers de presse et des communiqués pour chaque événement
- Développement des contacts avec la presse nationale et internationale, généraliste et spécialisée
- Relations et suivis avec les médias locaux, régionaux, nationaux et internationaux
- Veille presse et réalisation de la revue de presse
- Organisation de conférences et visites presse autour des événements et des projets

4 • Recherche et accompagnement des projets en mécénat

- Développement des liens avec les structures et réseaux d'aide au mécénat
- Développement d'une stratégie en direction des entreprises du secteur géographique

PROFIL DU POSTE

Diplômé-e de l'enseignement supérieur (à partir d'un niveau II dans le domaine de la gestion / administration et communication dans le secteur culturel, associatif ou autres secteurs)
Expérience(s) dans une fonction similaire ou premier poste possible si motivation.

COMPÉTENCES & QUALITÉS REQUISES

- Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite, aptitude à travailler en équipe, aisance relationnelle, curiosité d'esprit et ouverture sur les domaines de la création.
- Rigueur d'exécution et sens de l'organisation.
- Maîtrise de l'environnement mac et des logiciels : Adobe Photoshop, InDesign, Excel, LibreOffice, tableurs...
- Maîtrise d'internet, des réseaux sociaux et bonne culture des TIC.
- Bonne connaissance de l'art contemporain et des réseaux artistiques.
- Maîtrise de l'anglais. Toute langue parlée supplémentaire sera un plus.

CONDITIONS ET INDEMNITÉS

Prise de poste le 04 janvier 2021

CDI / 30 heures semaine

Application de la convention collective nationale « animation » n° 3246

Salaire : Groupe 5, indice 300

Salaire mensuel brut : 1655 € / 30h semaine

Avantages : Mutuelle prise en charge à 100%+ 5 jours de congés entre Noël et Nouvel An.

Lieu de travail : Cajarc, centre d'art contemporain et Saint-Cirq Lapopie, Maisons Daura.

Permis B indispensable.

Certaines manifestations ponctuelles se déroulant en soirée ou en week-end, la personne devra pouvoir faire preuve de disponibilité et d'adaptation à des horaires variables.

Votre candidature est recevable jusqu'au 27 septembre, à l'adresse suivante :

contact@magcp.fr

Elle est constituée de :

- votre lettre de motivation
- votre curriculum vitae
- et éventuellement une ou plusieurs lettres de recommandation.

Les personnes présélectionnées seront reçues **début octobre** pour un entretien dans nos bureaux 134 avenue Germain Canet à Cajarc (1er étage).