



# ALTERNANCE – 1 ou 2 ans

## Assistant.e communication

### Suivi

Angélique Veillé, responsable de la communication – [angelique.veille@citedesartsparis.fr](mailto:angelique.veille@citedesartsparis.fr)

### Description de l'entreprise

La Cité internationale des arts est une résidence d'artistes qui rassemble, au cœur de Paris, des artistes et qui leur permet de mettre en œuvre un projet de création ou de recherche dans toutes les disciplines.

Sur des périodes de deux mois à un an, la Cité internationale des arts permet à des artistes de travailler dans un environnement favorable à la création, ouvert aux rencontres avec des professionnels du milieu culturel. Les résidents bénéficient d'un accompagnement sur mesure de la part de l'équipe de la Cité internationale des arts.

Dans le Marais ou à Montmartre, l'atelier-logement (espace de vie et de création) dont bénéficient les résidents leur permet de cohabiter avec plus de 300 artistes et acteurs du monde de l'art de toutes les générations, de toutes les nationalités et de toutes les disciplines. En collaboration avec ses nombreux partenaires, la Cité internationale des arts ouvre plusieurs appels à candidatures thématiques et/ou sur projet tout au long de l'année.

### Missions

Placé.e sous la responsabilité de la responsable de la communication et en lien avec l'équipe de la Fondation, l'alternant.e aura à accompagner la communication des différents projets mis en œuvre par la Cité, en élaborant des contenus adaptés dans le but de valoriser l'activité, tout en participant à la définition de la stratégie de communication globale. L'alternant.e aura ainsi pour mission l'accompagnement de la responsable de la communication de la Cité internationale des arts sur les actions suivantes :

#### Communication web et digitale :

- Community management :
  - Animation des réseaux sociaux (programmation et gestion de la mise en ligne des différents contenus, modération des commentaires, gestion des communautés, ...) en accord avec la stratégie *social media* ; participation à la définition de la ligne éditoriale adaptée à chaque support.
  - Création de contenus : création de contenus visuels, photos et rédactionnels pour les réseaux sociaux.
  - Suivi de la performance : analyse et mesure de la performance des actions de communication digitale (suivi des audiences des publications, du trafic généré, ...).
- Contribution à la mise à jour du site Internet, la préparation des newsletters internes et externes ainsi que les e-flyers.

#### Communication print :

- Conception et/ou suivi des supports destinés à la communication interne et externe : affichages, signalétique, etc.

#### Et, de manière générale :

### Cité internationale des arts

18, rue de l'Hôtel de Ville - 75180 Paris Cedex 04

[communication@citedesartsparis.fr](mailto:communication@citedesartsparis.fr) - [www.citedesartsparis.fr](http://www.citedesartsparis.fr)



- Participer à la conception, la réalisation et la rédaction/traduction des supports de communication (collecte des informations, lien avec les artistes, imprimeur, traducteur, entre autres).
- Participer au suivi du plan de diffusion des éléments de communication web et print.
- Suivre la cohérence de l'ensemble de la communication (charte graphique, polices, logo) pour tous les types de supports.
- Être l'interface entre les artistes accueillis en résidence et les partenaires de la Cité internationale des arts, en lien avec les différents services de la Cité internationale des arts, pour le recueil des informations nécessaires à la communication de la Cité internationale des arts.
- Assurer une veille régulière sur les nouveaux usages et leur application pour la communication de la Cité internationale des arts.
- Évaluer et analyser les données en vue d'optimiser la stratégie de communication.

### **Profil recherché**

- Formation : École de communication/marketing ou de commerce (ou master en université), management culturel. Niveau d'études : BAC+4 minimum (M1).
- Aisance relationnelle et goût du travail en équipe.
- Aptitudes rédactionnelles et orthographe irréprochable.
- Maîtrise indispensable des logiciels courants de bureautique et des logiciels de la suite Adobe (InDesign et Photoshop en priorité).
- Maîtrise indispensable de l'anglais, écrit et oral. Traduction fréquente de textes anglais > français et fréquents échanges en anglais avec les artistes résidents. Maîtrise de l'espagnol, allemand et de toute autre langue appréciée.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Intérêt pour la création contemporaine indispensable.
- Pratique des différents réseaux sociaux de façon régulière.
- Première expérience dans le champ culturel et de la communication.

### **Rémunération envisagée**

Selon la grille d'alternance en vigueur  
Prime panier de 65€ bruts  
Participation aux frais de transport

### **Informations complémentaires**

Convention obligatoire sous la forme d'un **contrat d'apprentissage**.

**Les demandes de contrat de professionnalisation ne sont pas acceptées.** Merci de préciser.

Dates de disponibilité souhaitées : Mi-septembre 2021 jusque septembre 2022 ou 2023.  
Présence ponctuelle en soirée, lors de l'organisation d'événements.