

FICHE DE POSTE – CHARGÉE DE COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT DES PUBLICS



Le Générateur est un espace de 600 m2 créé et co-fondé par des artistes en 2006. L'architecture brute et minimale de cet ancien cinéma offre un volume propice à tous les formats d'oeuvres, aussi bien à des gestes éphémères qu'à des installations proliférantes.

Sous la direction artistique de la chorégraphe Anne Dreyfus, Le Générateur a, depuis son ouverture, axé sa programmation sur la performance et la création actuelle. Au croisement des arts vivants et des arts visuels, Le Générateur ouvre son espace atypique à des projets privilégiant la transversalité des expressions artistiques actuelles.

Depuis 2009, Le Générateur propose chaque mois d'octobre [frasnq], rencontre de la performance, un temps fort qui a pour vocation de créer une dynamique de réseaux (lieux, artistes, commissaires) autour de la performance et de développer une réflexion sur les pratiques actuelles de ce champ de l'art.

Sous la direction et en collaboration avec la directrice artistique et aux côtés des attachés à l'administration et à la production, vous accomplirez les missions suivantes :

• Communication • (60% du temps de travail)

- Réalisation des newsletters et animation des réseaux sociaux (Facebook, Instagram et LinkedIn)
- Mise à jour du site internet www.legenerateur.com
- Référencement de la programmation du lieu sur le web
- Conception, mise en œuvre et suivi de plans de communication trimestriels et diffusion des outils de communication (dépôts de flyers et affiches et envois postaux) de chaque projet
- Suivi de la réalisation des supports de communication en relation avec la directrice, les graphistes, les imprimeurs et les différents collaborateurs : artistes, organisateurs, institutions, lieux partenaires
- Soutien à la réalisation de captation vidéo et photo de chaque événement et/ou performances
- Gestion des archives photos et vidéos

• Relations Presse & Partenariats médias • (20% du temps de travail)

- Développement des partenariats médias (presse papier, web et radio)
- Suivi des partenariats médias existants
- Rédaction et mise en page des communiqués de presse
- Veille et mise à jour des fichiers presse et professionnels de la culture
- Formulation des bilans presse, fréquentation et réalisation des dossiers de presse

• Médiation & Relations avec les publics • (20% du temps de travail)

- Accueil du public, gestion de la billetterie
- Mise en place et coordination des actions culturelles (ateliers de pratiques artistiques) en direction de publics spécifiques du territoire
- Réalisation des outils pédagogique pour la médiation et les actions culturelles

Temps de travail : 35 heures hebdomadaires

Compétences attendues :

- Très bonne maîtrise en expression écrite
- Aisance en expression orale
- Aisance et goût pour le contact avec le public
- Maîtrise des outils bureautiques MAC
- Maîtrise des outils PAO (particulièrement InDesign) appréciée
- Maîtrise des outils de communication web & des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, Youtube, Flickr, Vimeo)
- Expérience dans les mises à jour de site (Wordpress)
- Connaissances en montage vidéo appréciées (Adobe Premiere)
- Bon niveau en anglais (écrit et oral).

Qualités requises :

- Intérêt pour les arts vivants et les arts visuels
- Bonne culture générale
- Goût pour le travail en équipe
- Connaissance du secteur culturel francilien.
- Dynamisme, créativité, autonomie, rigueur et sens de l'organisation
- En lien avec la programmation du lieu, disponibilité ponctuelle en soirée et weekends

Profil du candidat :

Bac + 3 / Bac + 5 : médiation, communication et/ou en développement de projets culturels
Expérience à un poste similaire fortement souhaitée

Candidature jusqu'au 26 avril 2025

Date de prise de fonction :

Le lundi 12 mai 2025

Rémunération envisagée : 2000 € brut.

Candidature à envoyer à :

[romain.hermier\(a\)legenerateur.com](mailto:romain.hermier(a)legenerateur.com)

[anne.dreyfus\(a\)legenerateur.com](mailto:anne.dreyfus(a)legenerateur.com)