

CHARGE(E) DE COMMUNICATION (H/F)

Société publique locale, performante et responsable, La Cité, le Centre des Congrès de Nantes participe, depuis 1992, au rayonnement et à l'attractivité régionale.

Elle a acquis une légitimité et un leadership reconnus sur le marché des rencontres professionnelles et sur le plan de la production d'événements culturels, économiques, et sociétaux.

Chaque année la Cité accueille et/ou produit plus de 300 manifestations : économiques (congrès, événements d'entreprises, etc.) et culturelles (concerts, spectacles, festivals, etc.).

La Cité recherche un(e) chargé(e) de Communication (H/F), en contrat à durée indéterminée.

Contrat CDI temps plein statut ETAM

CCN applicable : Syntec

Missions principales :

Au sein de la Direction Culture et Communication, le/la Chargé(e) de communication, en lien avec la Responsable Communication, suit et réalise la communication print et digitale liée à l'activité de La Cité des Congrès de Nantes en suivant et en respectant le cadre budgétaire, les rétroplannings et la politique RSE de la société.

PRINT

Élaboration des supports de communication : collecte de l'information, gestion des photos, rédactionnel, mise en page, relecture et correction, gestion négociation avec les prestataires dont imprimeurs, diffusion.

DIGITAL

Campagne des emailing : campagne de newsletter et invitations web.

Web : animation de sites Internet, application de la RGPD, suivi des CGV et des mentions légales en lien avec le service qualité et le service juridique. Suivi de la maintenance des sites Internet en lien avec la DSI et l'agence de développement. Coordination du travail des prestataires sur ces supports. Suivi des évolutions et du développement des sites internet.

Community Management : animation des réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Instagram. Benchmark, veille de contenu. Préparation de plan de programmation.

RELATION AUX PUBLICS

Accueil de différents publics : professionnels (gestion des accréditations), presse (suivi des accréditations et liens avec l'attaché de presse), scolaire, public des spectacles et festivals (accueil de soir de certains spectacles des saisons).

Relation client et relation au public : sur les différents réseaux sociaux et via l'animation, le suivi et le tri des boîtes mail

RELATION PRESSE

Rédaction et maquettage des dossiers de presse. Etablissement de revues de presse. Mise en place du cloud presse pour les journalistes. Suivi de l'organisation des conférences de presse.

Gestion des conventions de partenariats avec les partenaires presse

ACTIVITES ANNEXES

En collaboration avec le/la Chargé(e) de Projets culturels, le/la Chargé(e) de communication projets culturels est également amené(e) à collaborer au montage et à l'organisation des événements.

Profil :

D'une formation supérieure, le(la) candidat(e) justifiera d'une expérience minimum d'au moins 3 ans dans une fonction de chargée de communication. Une expérience dans le secteur de l'événementiel culturel serait appréciée.

En outre, ce poste requiert les compétences et qualité suivantes :

- ✓ Maîtrise des techniques de communication digitale et des réseaux sociaux
- ✓ Excellente culture et appétence pour les réseaux sociaux
- ✓ Maîtrise des outils de bureautique et de la suite Adobe
- ✓ Aisance rédactionnelle (qualité d'écriture et de synthèse, excellente orthographe)
- ✓ Souplesse et adaptabilité
- ✓ Organisé(e)
- ✓ Très bonne maîtrise des logiciels : Indesign, Photoshop, Illustrator, Première Pro, Acrobat, Wordpress (bases en html et css), réseaux sociaux (Facebook, Instagram, twitter, YouTube). Maîtrise du code ortho/typo. Suite office. Owncloud. Sendinblue. Mailjet.

Contact :

rh@lacite-nantes.fr