



Le Festival de Saint-Denis recherche son Responsable du développement du public

Description de notre structure :

Notre structure organise le Festival de Saint-Denis et Métis :

Le Festival de Saint-Denis présente, depuis 50 ans, une programmation internationale de concerts de mai à juillet qui allie la présentation d'œuvres majeures du répertoire classique occidental et de créations inédites, dans des lieux emblématiques comme la Basilique de Saint-Denis et la Maison d'Éducation de la Légion d'honneur.

Métis constitue depuis 15 ans le volet décentralisé du Festival de Saint-Denis sur les villes de Plaine Commune et s'emploie à décloisonner les traditions musicales en initiant des passerelles entre les différentes musiques, principalement entre musique classique occidentale et musique world.

Tout au long de l'année et depuis 25 ans, notre structure développe un ensemble d'actions de sensibilisation diversifiées touchant un public toujours plus varié sur un territoire de plus en plus large.

Description du poste :

1/ Développement du public

- *Recherche de publics payants* (public existant et nouveau public) pour le Festival, son volet Métis et pour tous les concerts ponctuels ou réguliers organisés par le Festival de Saint-Denis au travers de partenariats avec les relais locaux et nationaux ou de partenariats de communication (en lien avec la communication)
- *Développement du public gratuit* lors des manifestations gratuites (généralistes publiques ou concerts gratuits), mais aussi des manifestations payantes, au travers notamment de la billetterie solidaire (en lien avec la billetterie et le mécénat) mais aussi de partenariats avec les associations locales et avec les partenaires institutionnels et culturels du territoire
- *Réflexion et mise en œuvre d'une politique de marketing* pour développer le public payant (en lien avec la communication et la billetterie)
- *Mise à jour et développement du fichier public* : ciblage de publics spécifiques selon les programmes des manifestations et échanges de fichiers avec les structures culturelles ou autres
- *Mise en place et suivi du planning de diffusion* et dépôt du matériel de communication sur le territoire et manifestations culturelles franciliennes

- *Participation à l'accueil du public, des invités et des associations sur les concerts*
- *Aide au plan de salle des invités pendant le Festival de Saint-Denis*

2/ Relations publiques

- *Mise en place et suivi de certaines actions culturelles en direction du tout public (Culture et Lien Social, Concerts quartier) et participation aux projets communs (Jeux Olympiques 2024, Saint-Denis capitale européenne de la culture, Suivez la flèche...)*
- *Diffusion des informations relatives aux concerts et actions de sensibilisation : relance directe et suivi des réservations en lien avec la billetterie.*
- *Diffusion en interne de l'information sur la vie culturelle locale (Saint-Denis, Plaine Commune et Seine Saint-Denis) par le biais des réseaux développés via les actions de sensibilisation, du Festival et de Métis.*
- *Diffusion vers l'extérieur de l'information sur les projets du Festival auprès des représentants de la vie culturelle municipale, de l'agglomération et départementale (Mairie, Plaine Commune, CD93, démarches Quartiers de Saint-Denis, Associations...).*

3/ Autres

- *Participation à la communication auprès du public (notamment sur les réseaux sociaux) sur les actions culturelles, du Festival, de son volet Métis et tous les concerts et de l'animation du parvis (écrans géants) en lien avec la Chargée de communication.*
- *Participation à la rédaction des documents de présentation de l'action culturelle du Festival*
- *Participation à l'élaboration des bilans des actions de sensibilisation et des concerts avec la Chargée des relations avec le public scolaire et l'administration*
- *Participation aux demandes de subventions liées aux projets qui le.la concerne, en lien avec l'administration*
- *Élaboration et suivi du budget d'action culturelle avec le.la chargé.e des actions de sensibilisation, en lien avec l'administration*
- *Tâches diverses liées au fonctionnement général du Festival ou aux activités en fonction des besoins et dans le domaine de compétences du.de la salarié.e*

Profil recherché :

Bon relationnel avec tous les publics

Maîtrise des outils de bureautique standards (pack office)

Connaissance de l'outil Arenamatrix appréciée

Anglais souhaité

Une formation musicale serait un plus

Expérience réelle indispensable de 3 à 5 ans minimum dans le secteur du spectacle vivant dans des postes en relation avec le public (billetterie, relations publiques, développement des publics...).

Autres informations :

Prise de fonction dès que possible

Rémunération selon la convention collective des entreprises artistiques et culturelles
et expérience

Lieu principal de travail : 16 rue de la Légion d'Honneur 93200 Saint-Denis