



1 OFFRE D'EMPLOI CDD 12 MOIS
ASSOCIATION LABEAUME EN MUSIQUES
CHARGE(E) DE COMMUNICATION ET DE BILLETTERIE :
PLAN DE COMMUNICATION, REALISATION DES SUPPORTS EN LIEN AVEC UN GRAPHISTE,
RELATIONS PRESSE

SECTEUR

Spectacle vivant – Musiques classiques, créations et musiques du monde

TYPE DE POSTE

Communication et billetterie

PERIODE ET DUREE

Période du 01/12/2020 au 30/11/2021. Poste à temps partiel (80%).

LIEUX

Les concerts et les résidences artistiques ont lieu entre septembre et août sur le territoire de l'Ardèche méridionale.

DESCRIPTION DE L'ORGANISME EMPLOYEUR

Labeaume en Musiques contribue depuis près de vingt-cinq ans à l'édification d'une présence artistique pérenne et itinérante en Ardèche méridionale, au service des populations et des publics, jouant pleinement son rôle de révélateur artistique d'un territoire et de ciment social, s'appuyant sur une culture musicale vivante, renouvelée et ouverte sur le monde.

Labeaume en Musiques est un événement musical annuel et itinérant qui s'articule autour de trois activités :

- Les Quartiers de Saison : Automne / Hiver / Printemps
- Les Quartiers d'été : le Festival
- Les Quartiers libres : les résidences artistiques-(création et actions culturelles)

Les champs d'action sont :

- La Diffusion
- La Création
- Les Actions culturelles

Identité artistique

Le projet artistique de Labeaume en Musiques tend à valoriser des œuvres d'hier et d'aujourd'hui en accordant une place centrale aux répertoires de musique médiévale, renaissance, baroque, classique, romantique, moderne ou contemporaine... La programmation est ouverte sur la musique d'aujourd'hui, les musiques du monde et des formes artistiques transversales telles que le théâtre musical, le ciné-concert, etc.

DESCRIPTION DU POSTE ET DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Association de loi 1901, Labeaume en Musiques est organisée avec un conseil d'administration, une équipe d'employés, de prestataires et de bénévoles. La/le salarié(e) sera amené(e) à travailler avec le directeur artistique, la directrice, la responsable des actions culturelles, la chargée d'administration, le conseil d'administration et les bénévoles.

Placé(e) sous l'autorité de la directrice et du directeur artistique, et en collaboration avec les salariés permanents et les bénévoles, elle/il aura pour missions principales :

Communication :

- Piloter la stratégie de communication et gérer son enveloppe budgétaire
- Concevoir et mettre en œuvre le plan de communication
- Superviser le graphiste dans la réalisation des supports de communication principaux (visuel de saison, brochure, affiches, flyers, bâches, etc.)
- Assurer le suivi des impressions avec l'imprimeur
- Réaliser le design graphique des supports de communication annexes (livrets de concerts, dossiers de présentation, déclinaisons d'affiches, flyers, etc.)
- Assurer la diffusion numérique : administration du site internet, réalisation de la newsletter, animation des réseaux sociaux, ...
- Assurer la diffusion presse, l'achat de publicités, développer les partenariats médias et participer à l'organisation d'évènements spécifiques (présentation de saison, conférence de presse, voyage de presse, accueil presse, ...)
- Superviser la diffusion des affiches et flyers par les bénévoles et/ou employés.
- Superviser les différents prestataires en lien avec la communication (photo, vidéo, ...)
- Participer à la réalisation des bilans, réaliser la revue de presse
- Tenir à jour les bases de données de la structure

Billetterie :

- Etre l'interface avec les publics : gestion du standard téléphonique et de la boîte email
- Coordonner les relations avec les offices de tourisme et autres partenaires de billetterie
- Administrer les différentes interfaces de vente de billets numériques
- Réaliser la vente des billets physiques par correspondance, par téléphone, au bureau et sur les sites de concerts
- Réaliser le suivi des ventes et le bilan de fréquentation
- Éditer et archiver la billetterie papier
- Tenir un registre des incidents fonctionnels et techniques, mettre en place les procédures de remboursement

En relation régulière avec le public, il est attendu que la personne soit un ambassadeur de Labeaume en musiques. Des déplacements en voiture seront effectués régulièrement par la/le salarié(e) dans toute l'Ardèche méridionale.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Compétences en communication des entreprises culturelles
- Expérience souhaitée dans le milieu culturel en communication et en billetterie
- Grande rigueur, capacité à hiérarchiser les priorités, sens de l'organisation
- Connaissances souhaitées dans la musique et le spectacle vivant
- Aptitudes relationnelles avérées,
- Sens de l'adaptation et du pragmatisme,
- Autonomie, dynamisme et enthousiasme
- Maîtrise des outils et logiciels informatiques (Microsoft Office & Adobe Creative Suite)
- Titulaire du permis B

REMUNERATION ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

L'emploi proposé est encadré par la convention collective CCNEAC et correspond au Groupe 5, échelon 1. Les éventuels frais engagés par le ou la salarié(e) dans le cadre de son emploi pour l'association lui seront remboursés chaque mois sur présentation des justificatifs. Poste basé à Labeaume (07).

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

Les candidatures devront être envoyées par email avant le 09/11/20 avec une lettre de motivation et un CV à l'attention du président, Claude Espérandieu : contact@labeaume-festival.org. Entretiens à Labeaume entre le 18 et le 20 novembre 2020.