



## ASSISTANT(E) COMMUNICATION

### PUBLICATIONS DE LA MAISON DES PUBLICS ET DES PROFESSIONNELS



#### POSTE A POURVOIR

- CDD saisonnier dans le cadre de la 76<sup>e</sup> édition du Festival d'Avignon
- Poste à temps plein, modulé sur la durée du contrat
- Disponibilité demandée en soirée, le week-end et les jours fériés
- Déplacements fréquents
- Prise de poste le 1<sup>er</sup> avril jusqu'au 31 juillet 2022
- Poste basé à Avignon

**Rattachement** : Direction de la Communication et des Relations avec le public

**Responsable hiérarchique** : Responsable des publications imprimées et des contenus numériques

#### MISSION

Sous l'autorité de la directrice de la communication et des relations avec le public, et encadré(e) par la responsable des publications imprimées et des contenus numériques, en collaboration avec les différents intervenants et partenaires de la Maison des publics et des professionnels (MPP), dont la coordinatrice des Ateliers de la pensée et le secrétaire général de l'ISTS, l'assistant(e) participe à la valorisation de la Maison des publics et des professionnels via la réalisation des publications imprimées et numériques liées.

#### PROGRAMME

- Recueil et traitement d'informations auprès de structures partenaires
- Validation auprès des partenaires,
- Participation au circuit de relecture des textes, vérification, uniformisation des mentions, collecte des logos et corrections
- Aide à l'intégration graphique

#### DOSSIER DE PRESSE

- Recueil, traitement des contenus (texte)
- Relectures, corrections, envois à l'impression

#### GUIDE « NOS RENDEZ-VOUS EN ENTRÉE LIBRE »

- Recueil et traitement d'informations auprès de structures partenaires
- Annonces de toutes les rencontres confirmées
- Intégration graphique, relecture, correction et BAT
- Mise en place de la diffusion du guide auprès des professionnels et du grand public

#### AUTRES

- Relectures et corrections de publications éditées par les partenaires avant BAT
- Envois des visuels et des informations aux partenaires pour mise en avant de la Maison des publics et des professionnels dans les supports des site et réseaux sociaux des partenaires

#### SIGNALETIQUE MPP

- Élaboration d'autres publications comme la petite signalétique,
- Transmission des éléments au service signalétique et relectures

## PHOTOGRAPHIE / VIDEO / VISIOCONFERENCES

- Participer à la documentation photographique de la Maison des publics et des professionnels
- Aider à l'organisation des captations audiovisuelles des rencontres filmées, ainsi que leur diffusion,
- Coordonner la mise en place des visio-conférences demandées par les partenaires de la MPP

## SITE INTERNET

- Création des évènements avec insertion des éléments textuels et photographiques
- Participation à l'intégration dans l'espace partenaires des logos et textes

## LETTRES D'INFORMATION

- Constitution d'un fichiers professionnels
- Création des lettres d'information MPP et envois réguliers en juin et juillet

## RÉSEAUX SOCIAUX

- Annonces de certaines rencontres et/ou partage des publications émanant des partenaires
- Aide quotidienne et veille numérique (mots-clés, #) et réponses aux demandes courantes, et aux réactions des internautes au sein de la MPP, en support du chargé de communication numérique

## COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Formation supérieure : master 2 spécialisé gestion de projets culturels, communication
- Excellente maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel) et de PAO (Indesign)
- Grande maîtrise de l'orthographe, de la grammaire et des règles ortho typographiques
- Anglais (usage dans le cadre professionnel)
- Permis de conduire B
- Organisation, rigueur, diplomatie, gestion des priorités, réactivité, initiative et force de proposition

## STATUT / SALAIRE

Agent de maîtrise, salaire du groupe 6 de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles et selon expérience.

## CONTEXTE

Une partie du temps de travail est un travail de bureau, sur écran d'ordinateur, en ligne et/ou au téléphone.

L'activité de cet emploi s'exerce aussi sur le terrain, parfois les fins de semaine, pendant les vacances scolaires, les jours fériés et en soirée.

L'activité peut générer des stationnements debout et assis, prolongés.

Déplacements réguliers, à pied, en voiture, en vélo.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV détaillé)  
en nommant vos pièces jointes de la manière suivante : NOM\_Prénom\_CV et NOM\_Prénom\_LM

à l'attention de

Virginie de Crozé, directrice de la communication et des relations avec le public,  
Aurélie Noailly, Responsable des publications imprimées et du numérique

**uniquement par courriel** à l'adresse suivante : [recrutement@festival-avignon.com](mailto:recrutement@festival-avignon.com)

**Date limite de réception des candidatures : le 11 février 2022**

**Pour en savoir +** [festival-avignon.com](http://festival-avignon.com)