antre peaux

antrepeaux.net

OFFRE D'EMPLOI

Chargé·e de communication

(CDD de 5 mois)

Présentation de la structure

Association de loi 1901, Antre Peaux est un lieu de création et de diffusion dédié aux pratiques contemporaines, à la croisée des arts visuels, du spectacle vivant et des musiques actuelles. La structure développe une programmation pluridisciplinaire et porte une attention particulière à l'accompagnement des artistes émergents et issus de la culture alternative.
Antre Peaux s'attache à accueillir tous les publics aussi bien lors de ses événements, dans son centre d'art que dans le cadre de projets de médiation.

Dans le cadre du remplacement de la responsable de la communication pour congés maternité, le/la chargé·e de communication assure la mise en œuvre du plan de communication défini en début de saison, il/elle assure la fabrication, la diffusion et la mise en ligne des supports de communication notamment pour le programme trimestriel Avril/Juillet 2027. Parallèlement, il/elle assure la mise en vente sur la billetterie en ligne.

Missions principales

Sous l'autorité de la directrice :

- Assurer la fabrication des documents print (programme trimestriel, affiches, flyers, feuille de salle…) : chemin de fer, adaptation des textes, suivi du travail graphique, suivi des impressions…
- Assurer la mise à jour du site internet
- Réaliser et envoyer la newsletter mensuelle sur Brevo
- Réaliser les publications numériques (parutions, stories, réels…) et animer les réseaux sociaux
- Gérer les envois d'invitations et participer aux relations avec les institutions partenaires notamment lors de prises de paroles sur les vernissages et événements
- Assurer les relations presse : rédaction des dossiers et communiqués de presse, organisation de rencontre trimestrielle avec la PQR, accueil de journalistes lors des événements
- Assurer le suivi budgétaire des actions en cours en lien avec le responsable administratif et financier et la directrice
- Paramétrer le logiciel de billetterie Soticket pour le 2ème trimestre Avril/Juillet 2027, gérer les ventes et réservations (invitations) en lien avec le responsable administratif et financier, suivre le remplissage des salles
- Assurer le suivi des statistiques (consultations du site, ouverture des newsletters, campagnes Meta…) et établir les bilans de fréquentation correspondants
- Contribuer aux événements et à la vie de la structure en participant aux réunions, aux « soirées bénévoles », aux concerts, sorties de résidence, vernissages, permanence d'exposition… selon les besoins
- Représenter la structure auprès des partenaires selon les besoins et la demande de la directrice

Les attendus

- Connaître l'environnement de la communication et être issu d'une filière en cohérence avec le domaine d'activités
- S'approprier la programmation d'Antre Peaux et ses contenus
- Maîtriser les logiciels de PAO comme InDesign, Canva et les logiciels en ligne comme Brevo ou équivalent, Meta, Wordpress ou équivalent, ou de montage comme Capcut ou équivalent…
- Maîtriser les logiciels de bureautique
- Faire preuve d'organisation et d'anticipation
- Travailler en équipe
- Faire preuve d'aisance rédactionnelle et dans l'expression orale
- Contribuer au respect des réglementations liées au spectacle vivant, notamment en droit à l'image et en droit d'auteur

Maîtrise de Heeds est un plus
Permis B avec véhicule recommandé

Cadre d'emploi

Convention CCNEAC Groupe 5 selon expérience
Temps plein à 35 h – CDD de 5 mois à compter du 4 janvier 2027

CV et lettre de motivation à envoyer à Alice Trocellier : alice.trocellier@antrepeaux.net avant le 30 novembre 2027.