



LE FESTIVAL D'AVIGNON RECRUTE

UN(E) RESPONSABLE DES PUBLICATIONS IMPRIMEES ET DES CONTENUS NUMERIQUES

POSTE A POURVOIR :

- CDD de remplacement d'une salariée absente dans le cadre d'un congé maternité
- Basé à Avignon
- Forfait annuel en jours à temps plein (modulé sur la durée du contrat)
- Prise de poste le 1^{er} octobre 2021 jusqu'au 31 juillet 2022

Rattachement : service Communication et Relations avec le Public

Responsable hiérarchique : Directrice de la Communication et des Relations avec le Public

FINALITE

Sous la responsabilité de la Directrice de la communication et des relations avec le public, la Responsable des publications imprimées et des contenus digitaux participe à la réalisation des supports de communication de l'association.

MISSIONS

Il/elle aura en charge les missions suivantes.

1) COORDINATION ET SUIVI DE REALISATION DE LA COMMUNICATION DU FESTIVAL D'AVIGNON

- Élaboration des plannings de réalisation et outils de suivi internes
- Coordination avec les fournisseurs et prestataires extérieurs : planning d'intervention, demandes de devis, négociation, engagement des dépenses et suivi budgétaire
- Coordination de la signalétique urbaine avec le service Technique
- Suivi des projets audiovisuels (captations et documentaires) dans le cadre de la 76^{ème} édition : cahier des charges, étude des devis, échanges techniques avec les prestataires audiovisuels
- Rédaction et mise en forme des bilans de communication
- Supervision de l'équipe saisonnière de communication, formation des CDD/stagiaires en communication

2) COORDINATION DES PUBLICATIONS IMPRIMEES DU FESTIVAL

- Recueil et relecture des contenus
- Coordination avec les graphistes, fournisseurs, prestataires : relectures, validation des supports, suivi de fabrication des documents (BAT sur machine)
- Coordination de la diffusion des publications : programme, dossiers de production et artistiques, revues de presse, etc.

3) COORDINATION DES PUBLICATIONS NUMERIQUES DU FESTIVAL – AUDIOVISUEL ET PHOTO

- Coordination et relectures des publications numériques : site, réseaux sociaux, lettres d'information, application mobile
- Coordination des développements et mise à jour des contenus numériques (administration du site et de l'application mobile)

Au retour à temps partiel de la titulaire du poste, une répartition des dossiers ci-dessus sera organisée.

COMPETENCES ET PROFIL

- Très bonnes qualités rédactionnelles et de relecture
- Maîtrise des codes typographiques et orthographiques
- Rigueur et maîtrise des plannings
- Maîtrise de la chaîne graphique jusqu'à l'impression en machine
- Maîtrise des techniques de référencement des publications numériques (site Internet, application mobile, réseaux sociaux)
- Administration de site Internet
- Maîtrise des outils bureautiques, d'outils collaboratifs et de la suite Adobe (logiciels Indesign, Photoshop notamment)
- Très bon niveau d'anglais (oral/écrit)
- Formation supérieure en communication
- Expérience confirmée à un poste similaire exigée
- Qualités : organisation, rigueur, analyse, sang-froid, diplomatie, gestion des priorités, réactivité
- Aisance relationnelle

SALAIRE : Cadre Groupe 4 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV détaillé en nommant vos pièces jointes de la manière suivante : NOM_Prénom_CV ou NOM_Prénom_LM) à l'attention de

Virginie de Crozé, directrice de la communication et des relations avec le public, et Eve Lombart, administratrice,

uniquement par courriel à l'adresse suivante : recrutement@festival-avignon.com

Date limite de réception des candidatures : le 25 août