

## OFFRE D'EMPLOI

### **Le Centre national des arts du cirque à Châlons-en-Champagne**

recrute un.e

### **Responsable de la communication**

**Le Centre national des arts du cirque - CNAC - de Châlons-en-Champagne est un établissement d'enseignement supérieur, de formation continue des professionnel-le-s, de ressources, de recherche dans le domaine des arts du cirque.**

**Créé en 1985 à l'initiative du ministère de la Culture, le CNAC est aujourd'hui dans une phase de transition vers un nouveau projet d'établissement, avec le changement de l'équipe de direction depuis le 1er janvier 2022.**

**Le CNAC est un opérateur de l'État, sous statut associatif Loi 1901. Il est financé par le ministère de la Culture. Il reçoit le soutien du Conseil Régional du Grand Est, du Conseil Départemental de la Marne, de la Communauté d'agglomération et de la Ville de Châlons-en-Champagne.**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité de la directrice générale, le/la responsable de la communication conçoit et pilote les actions de communication internes et externes, en adéquation avec le projet d'établissement. Il/elle assure l'interface avec les prestataires (agences, graphistes, attaché.e.s de presse, web manager, imprimeurs, ...) et encadre les collaborateur-trice-s qui interviennent selon le volume d'activités.

#### **MISSIONS DÉTAILLÉES**

- **Conception de la politique générale de la communication**
  - Participer activement à la visibilité du CNAC et à la créativité du service,
  - S'approprier et traduire les enjeux du CNAC en termes d'outils de communication,
  - Mettre en place la ligne éditoriale de l'ensemble des supports de communication, dont le site internet,
  - Encadrer une ou deux collaborateur-trice-s (assistant.e, stagiaires, personnel temporaire, apprenti.e)
  - Négocier les achats avec les prestataires dédiés (contenus, coûts, délais, ...).
- **Mise en œuvre de la communication print et digitale**
  - Concevoir la stratégie de communication en lien avec le CODIR et mise en place d'un planning éditorial,
  - Suivre la conception et la fabrication des supports de communication imprimés,
  - Planifier et organiser la diffusion des outils de communication,
  - Définir la stratégie sur les réseaux sociaux,
  - Assurer la gestion et la mise à jour du site internet,
  - Suivre le budget de communication en lien avec le-la secrétaire général.e,
  - Opérer l'archivage annuel des documents de communication.

- **Mise en œuvre de la communication interne**
  - Elaborer des outils,
  - Planifier et organiser la communication interne.
- **Relations presse**
  - Défendre auprès de la presse le projet du CNAC,
  - Initier et développer des partenariats avec la presse régionale et nationale,
  - Assurer le suivi avec les médias et les agendas culturels,
  - Collaborer avec des attaché·e·s de presse spécialisé·e·s,
  - Elaborer les dossiers et communiqués destinés à la presse,
  - Assurer une veille media.
- **Relations publiques**
  - Participer à la stratégie de relations publiques en lien avec la direction et les autres services du CNAC,
  - Participer à l'accueil des invité·e·s et partenaires lors des événements.

## PROFIL RECHERCHÉ

- **QUALIFICATION ET COMPÉTENCES**
  - Excellente aptitude rédactionnelle et bonne maîtrise du français,
  - Goût prononcé pour les nouveaux médias, les réseaux sociaux et le web,
  - Créativité et réactivité, rigueur,
  - Excellent sens relationnel et de l'accueil,
  - Bac + 3 minimum à bac +5.
- **SAVOIR-FAIRE ET CONNAISSANCES REQUISES**
  - Bonne connaissance des esthétiques du spectacle vivant et des arts plastiques,
  - Savoir travailler sur différents projets simultanément et définir des priorités,
  - Anglais lu et parlé,
  - Maîtrise des normes rédactionnelles et règles de mise en page,
  - Maîtrise de logiciels spécifique (InDesign, Photoshop, ...),
  - Maîtrise des techniques d'animation et principes déontologiques liés aux débats et aux échanges web.
- **EXPÉRIENCE RECHERCHÉE**
  - Minimum 2 ans dans un poste similaire.

## CONDITIONS D'EXERCICE

CDI– Prise de fonction dès que possible.

Poste à temps complet (35h) basé à Châlons-en-Champagne (51)

Rémunération : selon profil et expérience – A partir de 33 000 € bruts/an

## POUR POSTULER

**Envoyez vos CV et lettre de motivation avant le 23 septembre** à l'attention de Peggy Donck :  
[secretariat.direction@cnac.fr](mailto:secretariat.direction@cnac.fr).