



**L'Atelier de Paris / Centre de développement chorégraphique national
recrute**

un.e responsable de communication

L'Atelier de Paris, Centre de développement chorégraphique national, couvre l'ensemble du champ chorégraphique (création, diffusion, éducation artistique et culturelle et formation professionnelle). Largement ouvert au public, il propose de nombreux rendez-vous avec les compagnies en résidence tout au long de la saison et une saison de spectacles. Temps fort de la programmation, le festival JUNE EVENTS se déploie chaque année sur près de 3 semaines dans les théâtres de la Cartoucherie et chez ses partenaires complices.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la secrétaire générale, le/la responsable de communication est en charge de toutes les activités de promotion, et participe à la mise en œuvre de la politique de communication autour du projet de la structure

Il/elle aura plus particulièrement pour missions de :

- Elaborer et suivre la réalisation de tous les supports de communication de la structure :
Print : Brochures, cartes com, affiches, calicots, insertion publicitaires, programmes de salle, dossiers et communiqués de presse
Web : Administration des sites internet Atelier de Paris, dont JUNE EVENTS et du Paris Réseau Danse et gestion des contenus texte / visuels / médias ; Élaboration des newsletters, mailings... ; Élaboration des cartons d'invitations professionnels
Management du backoffice (plateformes administratives des sites web et mailing...)
- Suivre et développer les réseaux de diffusion, piloter la diffusion des supports de communication (dépôts, envois, tractages)
- Mettre en place des partenariats de communication ponctuels et pérennes sur la saison, échanges de visibilité avec d'autres structures culturelles
- Animer les réseaux sociaux, et les différents sites de référencement

- Participer à la mise à jour la base de données Sirius
- Suivre le budget (saison et festival), les devis et bons de commande, en lien avec tous les prestataires

PROFIL & COMPETENCES REQUISES

- Formation supérieure spécialisée
- Expérience minimum de 5 ans sur un poste similaire dans une structure culturelle
- Maîtrise du web et des réseaux sociaux
- Bonne maîtrise des outils PAO, Backoffice, Adobe, InDesign, Photoshop,
- Très bonne maîtrise du français (rédactionnel, orthographe, grammaire et règles typographiques)
- Motivation, polyvalence, goût pour le travail en équipe
- Anglais : bon niveau souhaité

CONDITIONS

- CDI à temps plein 35h/semaine, agent de maîtrise
- Salaire selon grille syndéac et expérience
- Disponibilité requise sur les événements en relation avec l'activité du lieu, y compris en dehors des plages horaires habituelles de travail

Envoyer CV + lettre de motivation à administration@atelierdeparis.org