

Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (47 000 habitants - 63 communes), qui bénéficie dans un écrin de verdure d'équipements et de programmation culturelle variés avec notamment le Signe centre national du graphisme s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun.

Elle recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

### **Chargé(e) de la communication, du développement des publics et des partenariats (H/F)**

Sous l'autorité de la Directrice des Politiques Culturelles vous aurez pour principale mission la coordination de la communication culturelle. Pour cela, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

#### **Coordination de la communication culturelle :**

- être le référent communication de la Direction des Politiques Culturelles,
- être à l'écoute des orientations de la Directrice et lui proposer une stratégie de communication,
- évaluer les besoins de communication : récupérer les agendas/infos de programmation de tous les établissements culturels ainsi que ceux du Pôle Actions Culturelles dans la Ville et, en lien avec l'agence de communication externe, fixer un rétro-planning,
- travailler en lien avec l'agence de communication externe pour développer les outils nécessaires,
- créer et alimenter les pages Facebook, Instagram et Twitter permettant de rassembler toutes les activités des établissements culturels proposés par la Ville,
- mettre en place une newsletter « culture » pour les élus, ainsi qu'un agenda « culture » partagé en interne,
- travailler en lien avec la Direction de la Communication de la Ville pour la mise en place d'outils tels que le Journal Info/Culture, et la rédaction de communiqués et de dossiers de presse.

#### **Développement des publics :**

- en lien avec la Directrice, étudier les publics potentiels à développer pour chaque établissement culturel (musées, médiathèque, conservatoire de musique,...) et réaliser un plan d'action global,
- travailler en lien avec le Département Tourisme, la Direction Education Enfance Jeunesse, la Direction du Développement Social et de la Coordination Associative ainsi que d'autres services ou structures, afin de mettre en place les actions/outils du plan destinés à développer les publics.

#### **Recherche de partenariats :**

- mettre en place une stratégie de recherche de partenariats financiers publics et privés par projet (subventions publiques, mécénat, crowdfunding, par exemple),
- élaborer les dossiers de présentation de projets,
- réaliser les demandes de subventions et le suivi des dossiers (bilans chiffrés et commentés),
- rendre compte à la Directrice de l'état d'avancée des dossiers.

#### **Suivi administratif du Pôle Communication :**

- en lien avec le Pôle Administratif et Finances de la Direction, assurer le suivi des dépenses et recettes affectées au budget culturel.

#### **Participer aux actions transversales :**

- participer aux actions transversales de la Direction, réunions et groupes de réflexion,
- être force de proposition en stratégie de communication et en évaluer l'impact.

#### **Profil :**

Diplômé(e) d'une formation supérieure en communication, vous possédez de solides connaissances en recherche de mécénat et en développement des publics. Vous avez une expérience confirmée de communication en matière culturelle. Vous disposez idéalement d'une expérience sur un poste similaire.

Disponible et autonome, vous avez le sens des responsabilités, ainsi que des qualités relationnelles et rédactionnelles avérées. Maîtrise de l'outil informatique et permis B obligatoires.

#### **Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.**

**Horaires flexibles avec amplitude variable en fonction des actions culturelles (soirées et week-ends). Rémunération statutaire en catégorie B de la Fonction Publique Territoriale.**

**Prestations d'action sociale du CNAS : chèques déjeuners, chèques vacances,...**

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 24 janvier 2019** à : Madame la Présidente, Hôtel de Ville, Place de la Concorde, 52000 CHAUMONT ou par mail à [vcaput@ville-chaumont.fr](mailto:vcaput@ville-chaumont.fr)

**Renseignements :** Madame Nathalie FERREIRA, Directrice des Politiques Culturelles, au 07.50.68.58.26 ou par mail à [nferreira@ville-chaumont.fr](mailto:nferreira@ville-chaumont.fr)