

CENT QUATRE #104PARIS

lieu infini d'art
de culture
et d'innovation
direction
José-Manuel Gonçalves

entrée du public
5 rue Curial
administration
104 rue d'Aubervilliers
75019 Paris
01 53 35 50 00
www.104.fr

CENTQUATRE-PARIS recrute
Un·e Assistant·e de communication print / web F/H

CDD en alternance

Référence : ALT COMM

Le CENTQUATRE-PARIS, établissement culturel de la ville de Paris, est un lieu de résidences et de production pour les artistes du monde entier. Pensé comme un abri des esthétiques artistiques et culturelles, élaboré sous des formes coopératives, il donne accès à l'ensemble des arts actuels par une programmation résolument populaire et contemporaine. C'est aussi un lieu à vivre avec des commerces et des espaces consacrés aux pratiques artistiques amateurs, à la petite enfance et à l'innovation par le 104factory son incubateur de start-up innovantes dans le champ des industries culturelles et créatives. Par sa politique des publics, en appui sur ses choix artistiques, le CENTQUATRE-PARIS s'engage pour l'accessibilité de tous aux temps et espaces d'expression d'un mode de vie culturel. Situé au cœur d'un quartier populaire, il porte son action dans le cadre plus général du Grand Paris.

Objectifs et missions

Au sein de la Direction de la Communication, et sous le tutorat de la responsable de communication et de diffusion, l'assistant·e de communication a pour mission d'assurer la réalisation matérielle, la logistique et la mise en œuvre d'actions ou d'événements, de contribuer à la rédaction et la mise en forme de supports de communication, en relation avec des partenaires internes ou externes, le tout en transversalité avec les pôles web et presse.

Réalisation de documents

- Rédiger et réaliser des supports de communication à destination des publics et des professionnels (affiches, flyers, feuilles de salle, fiches artistes, etc.),
- Suivre la mise en œuvre de la diffusion interne et externe des supports de communication,
- Gérer et classer les photos transmises et réalisées dans le cadre de l'activité du service dans la photothèque,
- Répondre aux demandes d'information venant de l'interne comme de l'externe

Réalisation de campagnes de publipostage (emailing et routage) dans le cadre du développement des publics et marketing

- Rédiger, intégrer, optimiser les informations dans un logiciel de propulsion,
- Organisation logistique des campagnes de routage avec le prestataire

Création de contenus

- Créer et intégrer des contenus de programmation sur écran / affichage dynamique,
- Créations graphiques à destination des opérations web et/ou média

Référencement dans les agendas web partenaires

Suivi des partenariats institutionnels et des échanges de visibilité (envois d'éléments techniques, inscription au planning, mise en œuvre, etc.)



Mise à jour de bases de données

Participation à l'activité quotidienne du service :

- Mise en œuvre matérielle et logistique des événements (vernissages, premières...)
- Archiver les supports de communication réalisés

Profil recherché :

Alternance en année de Master 1 ou 2 en communication ou en gestion de projets/management culturel, en école de communication ou de commerce, IEP ou université.

Vous avez une connaissance générale des bases de la communication et de la documentation. La maîtrise de la communication écrite et de l'orthographe est indispensable. La connaissance des techniques et des outils de bureautiques et PAO est nécessaire. Langues : Anglais écrit et oral.

Vous avez un bon sens relationnel. Vous êtes organisé-e, faites preuve d'autonomie et de rigueur, vous appréciez la collaboration et le travail en équipe. Vous êtes doté-e d'une grande capacité d'écoute et de dialogue.

Vous avez une connaissance des institutions culturelles et de leurs réseaux et un goût pour le service public. Sensibilité forte pour le domaine artistique. Une expérience préalable dans la communication et/ou dans le domaine culturel est un plus.

Recrutement :

Contrat en alternance, apprentissage ou contrat de professionnalisation, d'un an minimum et 2 ans idéalement, à partir de septembre 2021.

Salaire selon grilles réglementaires, prise en charge à hauteur de 100% des frais de transport + Tickets restaurant.

Vous souhaitez rejoindre l'équipe du CENTQUATRE-PARIS pour votre alternance :

Envoyez au plus tard le **25 avril** votre CV + Lettre de motivation + planning de cours sous la référence **ALT COMM+ prénom NOM**, par mail à recrutement@104.fr.

Les candidatures incomplètes ne sont pas étudiées.