

Responsable Communication et Relations Publiques
La Cartonnerie, Reims (*Salle de Musiques Actuelles*)

Candidatures

Jusqu'au 11 Mars 2025

Entretiens

Prévus entre le 02 et le 03 Avril 2025

Date d'embauche prévisionnelle :

Lundi 25 Aout 2025

Lieu de travail

Reims, Marne, 51

Rémunération

Cadre - Groupe 4 de la CCNEAC
Echelon à définir selon niveau d'expérience

➤ **DEFINITION DU CONTRAT PROPOSÉ ET RAISONS DE L'EMPLOI**

- Type de contrat : CDI à temps plein (de droit privé) au forfait jours (218 jours travaillés sur le période de référence)
- Statut cadre
- Travail le soir et week-end en fonction de l'activité
- Niveau de rémunération : groupe 4 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (échelon à définir en fonction du niveau d'expérience)
- Avantages : mutuelle d'entreprise, tickets restaurant, aide à la mobilité durable, œuvres sociales du CSEC, ordinateur portable et téléphone professionnel
- Prise de poste le 25 aout 2025, période d'essai conventionnelle de 3 mois.

Inaugurée en février 2005, La Cartonnerie est la scène des musiques actuelles rémoise. Imaginé par l'architecte Jacques Ripault, cet imposant bâtiment de 4000m² est ouvert au public environ 250 jours par an et accueille près de 120 concerts par an répartis sur trois espaces scéniques : le Club de 350 places, la Grande Salle de 1200 places, et un espace warm-up/bar/restauration baptisé le Floor, ouvert tous les mardis et chaque soir de concert. L'agencement permet d'accueillir de nombreuses activités : concerts, accompagnement artistique, actions culturelles, studios de répétition, ateliers et spectacles pour enfants, expositions, projections et formations. Six studios de répétition, allant de 15 à 50 m², sont également mis à disposition des musiciens, qu'ils soient amateurs ou professionnels.

La Cartonnerie développe de nombreuses activités qui nécessitent la mise en œuvre d'une communication multidirectionnelle. Afin de promouvoir ses activités / actions et améliorer leurs réalisations, il est nécessaire d'appliquer une communication en phase avec les codes, modes et méthodes actuels.

Cette démarche s'inscrit dans le cadre d'une stratégie globale validée par la Direction et se décline à travers divers supports, à la fois physiques et numériques.

Le.la Responsable de la Communication et des Relations Publiques aura pour missions de coordonner la communication interne comme externe du lieu, d'impulser des stratégies et des dynamiques autant fonctionnelles qu'originales et il.elle connectera la population et ses partenaires à la vie de La Cartonnerie. Il.Elle imaginera une stratégie de communication globale pour le lieu, mais aussi pour ses différents projets (festivals, temps forts, hyperactivités, etc.)

Dans ce contexte, le.la Responsable de la Communication et des Relations Publiques supervise la création, la stratégie et la diffusion de tous les outils de communication et de promotion auprès du public, des usagers et des partenaires. Cette mission comprend également la réalisation régulière d'évaluations visant à s'assurer de la pertinence des outils de communication existants en vue de leur amélioration.

Pour l'accomplissement des missions précisées ci-dessous, le.la Responsable de la Communication et des Relations Publiques travaille sous la responsabilité du directeur.

Il.Elle aura sous sa responsabilité, et sera soutenu.e et assisté.e, par une équipe de communication composée d'un.e chargé.e de communication & community management, d'un.e attaché.e de communication et de billetterie, d'un.e chargé.e de billetterie à temps partiel et d'un.e graphiste à temps partiel, ainsi que ponctuellement des stagiaires...

➤ **MISSIONS**

Stratégie

- Conception de la stratégie globale de communication de La Cartonnerie (en adéquation permanente avec le positionnement marketing de la structure et les valeurs défendues dans son projet artistique et culturel), dans un souci constant de pertinence et d'innovation.
- Responsabilité de la promotion et de la valorisation de toutes les activités (diffusion, action culturelle, accompagnement des pratiques et actions menées avec les partenaires privés et les mécènes), auprès de tous les publics (artistes, collectifs et associations, partenaires institutionnels, publics spécifiques, jeune public, etc.).
- Élaboration, suivi et optimisation du plan de communication, planning et budget tous supports confondus : print, digital, évènementiel, média, partenarial.

Direction artistique

- En lien avec la Direction, définition de l'identité visuelle et éditoriale de la structure.
- Suivi de la réalisation et des déclinaisons (print et digital) en lien avec l'agence graphique et avec le.a graphiste de la structure.

Management et/ou encadrement

- Encadre et est responsable de l'exécution des missions et du travail de l'équipe du pôle communication (salariés, stagiaires, service civique, bénévoles, ...), dans le respect de la législation générale et de celle du travail, et du calendrier prévisionnel.

Digital (en lien avec l'attaché.e de communication digitale)

- Site Internet : actualisation du site, suivi technique en lien avec le webmaster et l'hébergeur, actualisation de la stratégie éditoriale, animation, rédaction et suivi des contenus.
- Réseaux sociaux : coordination stratégique et éditoriale du Community Management.
- CRM, newsletter : développement stratégique du CRM, planning de publications, actualisation du cadre de la newsletter, animation, rédaction, diffusion et suivi des contenus, en lien avec la chargée de communication.
- Analyse et rapports réguliers de l'impact des actions de communication (notamment via l'outil Pims).

Relations Presse / Relations publiques

- Définition des temps forts des relations presse
- Élaboration et suivi des relations média (partenariats et relations presse) au niveau, local, régional et national
- Conception, rédaction et mise à jour régulière d'articles, communiqués et dossier de presse et documents de présentation des projets de médiation, d'ingénierie culturelle, etc.
- Organisation de ou des conférences / points presse
- Gestion des demandes et des plannings d'interviews
- Gestion des accréditations communication et média
- Suivi des retombées et conception d'une revue de presse
- Mise en place et suivi de partenariats hors-médias (structures culturelles)

Diffusion

- Définition et suivi de la stratégie d'affichage et de distribution des supports print
- Définition et suivi des campagnes digitales (display, sponsorship,...)
- Gestion et mise en place des opérations de street marketing

Reporting & prospection

- Élaboration de bilans exhaustifs (analyses quantitative et qualitative de l'ensemble des actions de communication) et recommandations stratégiques pour la saison suivante
- Mise en œuvre d'enquêtes ou d'études des publics

Divers / Missions transversales

- De manière générale, l'accueil des professionnels dans le cadre des activités de la REMCA / La Cartonnerie
- Interventions pédagogiques éventuelles
- Participation à l'animation des réseaux professionnels et plus particulièrement aux réunions de Grabuge, de la FEDELIMA ou du SMA dédiées aux enjeux de la communication
- Cadre de permanence sur certaines exploitations fixées au trimestre

➤ **PROFIL / COMPÉTENCES**

Formation et compétences confirmées dans les métiers de la communication, si possible dans le milieu culturel.

Compétences & savoir faire

- Maîtrise de la conception et de la mise en œuvre d'une stratégie de communication au service de projets artistiques et culturels
- Bonne connaissance des milieux artistiques et culturels
- Intérêt marqué pour le domaine des musiques actuelles et de leurs usages
- Capacité à concevoir, conduire un projet : coordination et encadrement, animation de réunion, gestion de groupe, suivi des dépenses budgétaires, capacité à déléguer
- Capacité à mettre en place, gérer, adapter de nouveaux outils
- Maîtrise des techniques de veille technologique et concurrentielle
- Notions techniques en graphisme, PAO, bureautique et Web (la connaissance des logiciels Heeds, Pims et Secutix serait un plus)
- Notions pratiques de l'image photo et vidéo (droits d'auteur et droits à l'image)
- Bonne capacité organisationnelle, rigueur, concentration
- Esprit de synthèse
- Aisance orale et très bonnes compétences rédactionnelles
- Langues étrangères : maîtrise de l'anglais souhaité

Savoir-être :

- Autonomie et sens de l'initiative
- Aptitudes relationnelles et capacité de médiation, travail en équipe, dynamisme
- Qualités d'écoute, de patience, de curiosité et de créativité
- Capacité à innover
- Faculté d'adaptation à différents contextes, disponibilité, convivialité

➤ **MODALITÉS PRATIQUES**

- Candidature uniquement par mail (CV + lettre de motivation) jusqu'au 11 mars 2025 inclus
- A envoyer à : assist.dir@cartonnerie.fr
- Les candidatures retenues seront convoquées à un entretien qui se déroulera sur la semaine 14 de 2025 (les 02 et 03/04/2025)