



# CDD : CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

Pour l'organisation de ses séances de cinéma en plein air estivales ainsi que la 16e édition du Festival européen du film fantastique de Strasbourg, l'association Les films du spectre recherche un·e **chargé·e de communication**.

Sous l'autorité du directeur, le·la chargé·e de communication devra effectuer les missions suivantes :

## COMMUNICATION

**Création et mise en oeuvre du plan de communication** et respect du rétroplanning

### Supervision des supports de communication

- réalisation et/ou coordination,
- vérification de la conformité des fichiers, veille au respect de la charte graphique,
- suivi des impressions et diffusion des supports print
- coordonner le travail des équipes, intervenants et/ou prestataires (services civiques, illustrateurs, graphistes, rédacteurs, diffuseurs...)

### Gestion des canaux de communication numérique

- création de contenus (textes, photos, vidéos) et diffusion via nos divers supports (site Internet, réseaux sociaux, newsletters et autres publications),
- diffusion de chaque événement dans les agendas culturels
- veille presse, web, réseaux sociaux, actualités cinématographiques
- superviser le projet de refonte du site web

### Présence lors des événements

- coordonner et veiller au bon déroulement des événements de l'association et événements externes en coopération avec des partenaires

### Coordination des protocoles

- invitations, accréditations, diplômes et trophées, lien avec les bénévoles, partenaires, invités, festivaliers

## SUIVI ÉDITORIAL

### Veiller à la bonne réalisation du catalogue du FEFFS

- assurer le relai avec les ayants-droits de films afin de récupérer et classer le matériel de com,
- assister l'éditrice du catalogue,
- archivage, relectures

### En lien avec l'attaché de presse :

- rédaction et relais des communiqués de presse, préparation de la conférence de presse,
- développement des contacts presse et mise à jour de la mailing liste.

## GESTION DES PARTENARIATS

- démarcher des partenaires, sponsors et mécènes potentiels
- rédaction et mise à jour des conventions et dossiers partenaires,
- veille au respect des clauses de partenariats
- gestion des insertions publicitaires et recherche d'achats d'espaces publicitaire

## PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES

- Formation supérieure en communication
- Très bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles
- Autonomie, sens de l'initiative et de l'organisation, rigueur et implication
- Capacité d'adaptation et d'anticipation : polyvalence, réactivité, savoir prioriser, respect des délais, gestion du stress
- Langue anglaise impérative (lu, écrit, parlé)
- Bonnes connaissances en cinéma et connaissances de la spécificité associative et des institutions culturelles
- Maîtrise des logiciels de PAO, pack office et de l'interface Wordpress
- Permis B apprécié

## INFOS PRATIQUES

### Durée et dates de la mission :

CDD de 5 mois à 24h/semaine du lundi 2 mai au vendredi 6 octobre 2023 inclus - (horaires variables, disponibilités soirs et week-end à l'approche et durant le festival) // Groupe 6, niveau 1 (convention collective des entreprises artistiques et culturelles)

**Lieu de la mission :** Association Les films du spectre - 9 rue du vieil hôpital - 67000 Strasbourg

**Candidatures à adresser en copie à :** [com@strasbourgfestival.com](mailto:com@strasbourgfestival.com) et [daniel.cohen@strasbourgfestival.com](mailto:daniel.cohen@strasbourgfestival.com)

**Date limite de candidatures :** Vendredi 3 mars 2023

