

# FICHE DE POSTE CHARGE DE COMMUNICATION

*Fiche de poste 01-2025*

## Activités principales :

### - **Participation à la communication du lieu**

- Création et mise en place et suivi du plan de communication
- Promouvoir l'image et les activités du Théâtre de Chaoué au moyen de :
  - la rédaction et l'envoi de Newsletter
  - la création graphique pour certains supports de communication (web et imprimés)
  - la gestion et la rédaction sur les différents réseaux sociaux
  - la rédaction des communiqués de presse
  - la gestion de l'affichage des éléments de communication au sein du Théâtre et/ou à l'extérieur
  - des relations presse, ville et partenaires pour la communication autour des spectacles et des activités du Théâtre
- Avec la direction artistique : élaborer le programme de saison ou tout autre support de communication.
- Faire le suivi de la conception des supports de communication (graphisme, impression, réception, etc.)
- Mettre à jour le planning de distribution des supports de communication et participer à leur distribution.
- Faire le suivi du budget alloué à la communication.
- Transmettre les éléments nécessaires à la facturation.
- Mettre à jour régulièrement le site internet.
- Assurer une veille permanente des tendances en matière de communication culturelle et de marketing culturel.

## Activités annexes :

### - **Gestion courante et participative**

- Planifier et participer aux réunions d'équipe.
- Présence physique au Théâtre en semaine.
- Répondre au téléphone en semaine.
- Présence aux spectacles et répartition en équipe du poste à tenir (billetterie, bar, entrée en salle, etc.)
- Concevoir les billets pour les représentations
- Reporter les prises de réservations pour tout événement organisé par le Théâtre.
- Préparer ou s'assurer de l'état général des lieux pour l'accueil du public avant chaque représentation.

## Compétences requises

- Utilisation des outils de communication (Suite Adobe, réseaux sociaux)
- Qualité rédactionnelle
- Travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Esprit créatif

## **Information :**

Poste à pourvoir 15 février 25

CDI

28h/semaine