



Paloma, Scène de Musiques Actuelles de Nîmes Métropole recrute : un(e) assistant(e) de communication

Établissement public géré en régie personnalisée (EPIC), l'équipement comprend 2 salles de spectacles de 1350 et 370 places, 7 studios de répétition, 1 studio audio-vidéo, des espaces de création, de formation et d'accompagnement à la pratique musicale sur près de 5 000 m². Dans le cadre de l'absence de la responsable des relations publiques et de la communication et de la reprise d'une partie de ses missions par l'actuelle chargée de communication, Paloma recrute un(e) assistant(e) de communication pour une durée de 6 mois.

Sous l'autorité de la chargée de communication, l'assistant(e) de communication participe à l'élaboration et à la conception de l'ensemble des outils de communication et en assure la diffusion. Il(elle) est par ailleurs en charge de la gestion de la billetterie des spectacles programmés à Paloma.

MISSIONS

- Participation à l'élaboration de la stratégie de communication de Paloma et du festival This is not a love song.
- Coordination de la diffusion des outils de communication de Paloma et du festival This is not a love song.
- Animation de la présence de Paloma et du festival This is not a love song sur internet et sur les réseaux (community management)
- Gestion et commercialisation de la billetterie des événements de Paloma et du festival This is not a love song.

TACHES

Participation à l'élaboration de la stratégie de communication de Paloma

- Négociation et suivi, en lien avec la chargée de communication, des partenariats de communication avec médias, blogueurs, prescripteurs, etc.
- Suivi des éléments de facturation et des échanges de visibilité (jeux concours, logo, etc)
- Suivi de la relation avec les prestataires : graphistes, imprimeurs, etc.
- Participation à la rédaction des supports : programmes, dossiers de presse, communiqués de presse, etc.
- Participation aux relations presse : suivi des demandes d'interviews

Coordination de la diffusion des outils de communication de Paloma et du festival This is not a love song.

- Organisation des routages, des dépôts, du tractage et de l'affichage : gestion directe, prestataires, équipe de bénévoles, relais lycéens et étudiants sur le grand sud
- Mise en place et réassort des outils de communication au sein du lieu (affiches A3, programmes, flyers, signalétique...)
- Création et alimentation de bases de données pour la diffusion des outils de communication (mailing list newsletter, lieux de dépôt des outils print)
- Gestion et suivi du matériel promotionnel des événements (demandes et relances auprès des tourneurs) : affiches, CD promo, liens, vidéos, textes...

Animation de la présence de Paloma et du festival This is not a love song sur internet et sur les réseaux (community management)

- Elaboration, en lien avec la chargée de communication, de la stratégie de présence sur internet et de community management
- Gestion et update des mailing lists presse et grand public ; conception, envoi et reporting des newsletters
- Mise à jour de la base de données sur le serveur et sur les interfaces de partage (Google drive) avec les éléments promotionnels de chaque artiste programmé
- Insertion, suivi, actualisation et gestion des évolutions des contenus du site internet
- Alimentation des sites internet de référencement et des agendas concerts
- Animation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Pinterest, etc)
- Gestion applications smartphones
- Déclinaison graphique des visuels spécifiques print ou web (événements Facebook, site internet, bannières web, etc)

Gestion et commercialisation de la billetterie

- Organisation, préparation et mise en œuvre des mises en vente de billets pour les spectacles via les logiciels Digitick, Intrazik et en lien avec les réseaux France billet et Ticketnet
- Suivi d'un pointage régulier aux tourneurs et à l'ensemble de l'équipe de Paloma
- Gestion de la comptabilité après chaque concert/spectacle et suivi des règlements des prestataires
- Suivi des encaissements et vérification de leur affectation comptable avec la chef comptable
- Edition des bordereaux légaux de billetterie après clôture et du cahier des ventes pour les déclarations de TVA et autres
- Réponse aux demandes diverses du public concernant les informations pratiques et la commercialisation des activités (réponse à la boîte mail billetterie, aux demandes d'information, gestion des litiges et réclamations, etc.).
- Mise en place d'outil bilan de fréquentation, évolution des ventes, etc.

PROFIL / COMPETENCES

- Expérience significative indispensable dans la communication dans le spectacle vivant (salle de concert, festival...)
- Bonne culture musicale et graphique, intérêt pour les musiques actuelles
- Parfaite maîtrise de l'orthographe, de la syntaxe et des règles typographiques
- Connaissance des logiciels d'infographie (Photoshop, Indesign, etc.)
- Très bonne connaissance et réel intérêt pour les NTIC et le web 2.0
- Notions juridiques : droits d'auteur, droit à l'image, diffusion de la musique en ligne...
- Une première expérience en billetterie et la connaissance du logiciel Digitick (mise en vente, « reporting », plan de salle, transactions, « CRM ») seront particulièrement appréciées.

- Sens du travail en équipe
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation
- Capacités d'initiative et créativité
- Capacités à travailler avec des interlocuteurs multiples, capacité d'adaptation et de négociation
- Aisance relationnelle et rédactionnelle.

CADRE D'EMPLOI ET SPECIFICITES DU POSTE

- Contrat à durée déterminée de 6 mois, temps plein
- Groupe 6 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles
- Rémunération selon expérience
- Travail ponctuel en soirée et le week-end
- Permis B indispensable

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

- Poste à pourvoir en janvier 2016
- **Date de clôture des candidatures : vendredi 11 décembre 2015**
- Candidatures (CV + lettre de motivation) uniquement par courrier à :
M. le Directeur, Paloma, 250 chemin de l'Aérodrome, 30000 Nîmes.
- Informations, précisions : www.paloma-nimes.fr et 04 11 94 00 21.