Chargée de la Communication et des Affaires Culturelles du Pays de Fénelon en Périgord Noir

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ET DETAILS DES MISSIONS

CULTURE et VIE ASSOCIATIVE LOCALE - 40%

La CCPF dispose de la compétence Culture et à ce titre, gère un lieu d'exposition photographique ouvert toute l'année et proposant une exposition permanente dédiée à Robert Doisneau et des expositions temporaires renouvelées plusieurs fois dans l'année. Le poste proposé consiste en :

Elaboration, pilotage et suivi de la saison culturelle de la Gare Robert Doisneau :

Création et suivi de la programmation annuelle : *plannings d'expositions, gestion du fond artistique, recherches de nouveaux artistes, relations avec les exposants, promotion, etc.*

Création d'évènements *: vernissages, conférences, ateliers, accueils de presse, etc.*

Budgétisation, suivi financier des saisons culturelles et des projets *dans le cadre du budget imparti.*

Relation et coordination avec les FRAC, FNAC, Conservateurs, Ministère de la Culture, Ateliers, Musées...

En lien avec la médiatrice culturelle, appui aux projets d'accueil des scolaires : *aide à la conception du programme pédagogique, suivi du projet départemental « Défis Photos », validation des supports de médiation.*

Suivi des demandes de subventions :

Pour la Gare Robert Doisneau :

Demandes de subventions (DRAC, Département, etc.) en collaboration avec la médiatrice culturelle : p*réparation, dépôt et suivi des dossiers (délibération, budget, courrier, formulaire, document de présentation, demande d'acompte ou de solde, bilan des actions, etc.)*

Pour les associations locales :

Gestion et suivi de la Convention de Soutien aux Initiatives Culturelles Concertées (SICC) du Département

Instruction des demandes de subventions des associations du territoire auprès de la collectivité

Conseil et aide ponctuels aux différents projets associatifs du territoire

COMMUNICATION - 60%

La CCPF gère différents services (CIAS, ALSH, Urbanisme, Services techniques, Office de Tourisme, Maison France Services, Gare Robert Doisneau...) dont les besoins en communication sont différents. Le poste proposé consiste en :

Elaboration et/ou suivi des plans de communication annuels (print, web, réseaux sociaux, médias) **:**

De la Communauté de Communes et des services généraux en lien avec la Direction Générale, les directions et les responsables de services : *communication institutionnelle, informations aux habitants, aux partenaires, aux associations, etc., revue de presse*

De l'Office de Tourisme en lien avec la Directrice, les collaborateurs et le responsable numérique : *production de contenus promotionnels à destination des touristes, habitants, presse, radio, etc.*

De la Gare Robert Doisneau en lien avec la médiatrice culturelle et le responsable numérique : *promotion de la programmation annuelle et des différents événements prévus, dossier de presse*

Alimentation et suivi régulier des médias numériques :

Création de contenus pour les 3 sites Internet en collaboration avec le responsable numérique :

paysdefenelon.fr : rédaction d'articles et d'actualités, mise à jour des pages existantes

fenelon-tourisme.com : rédaction de nouveaux contenus *(expérientiels, storytelling, référencement naturel du site)*, mise à jour des pages existantes

lagare-robertdoisneau.com : mise en ligne de la programmation, mise en avant des événements

Réseaux sociaux :

Facebook CCPF : rédaction et partage de posts selon l'actualité

Facebook et Instagram Gare Doisneau : rédaction et partage de posts selon la programmation annuelle et dans un but de promotion du lieu pour augmenter le nombre de visiteurs

Facebook et Instagram Fénelon Tourisme : en lien avec l'équipe, aide à l'élaboration et suivi du programme de publication annuel (*mise en avant des événements, des partenaires touristiques, contenus expérientiels, etc.),* rédaction des posts et création des contenus.

Newsletters :

Création de contenus, rédaction d'articles et envoi de campagnes pour les 3 entités

Conception graphique des supports de communication (print et web) **:**

Réalisation d'affiches, flyers, panneaux, lettres d'info, etc.

Pour le print, coordination de la chaîne de fabrication et suivi des commandes auprès des prestataires : *graphiste, imprimeur, distributeur*

PROFILS RECHERCHES

Formation supérieure en communication et / ou culture / photo
Connaissance des secteurs institutionnel, culturel, et touristique,
Qualités rédactionnelles, créativité et force de propositions
Maîtrise de l'outil informatique : logiciels bureautique, suite Adobe (Indesign, Photoshop), mailjet, etc.
Esprit d'équipe et d'initiative
Dynamisme
Expérience similaire souhaitée

Compétences techniques :

Culture :
Elaboration d'une programmation culturelle
Conduite de projets culturels et évènementiels
Connaissance du milieu culturel/muséographie et spécifiquement de la photographie

Communication :
Techniques rédactionnelles *(papier, web, etc.)*
Principaux langages de la communication *(écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)*
Techniques et outils de communication et de diffusion *(mailings, fichiers, etc.)*
Savoir élaborer et développer une stratégie de communication *(montage, suivi, budget)*

CONTACTS

Merci d'adresser votre candidature *(CV et lettre de motivation)* **à :**
Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Fénelon
1 place de la Mairie
24590 SALIGNAC-EYVIGUES
Ou par courriel à accueil@paysdefenelon.fr

Poste à pourvoir : 12/03/2024
Date limite de candidature : 11/02/2024
Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi **/ Temps complet :** 1607 heures annuelles