

Un·e chargé·e de communication CDI/temps plein

La Comédie de Béthune – CDN Hauts-de-France est dirigée par le metteur en scène Cédric Gourmelon. Son projet s'attache à défendre les valeurs fondatrices de la décentralisation théâtrale, à l'origine de la création des centres dramatiques nationaux, qui prennent tout leur sens sur le vaste territoire de la communauté d'agglomération de Béthune-Bruay Artois Lys Romane. Il souhaite contribuer à faire de la Comédie de Béthune un lieu de référence pour la création théâtrale en France. En mettant en avant à la fois des grands textes du répertoire contemporain et classique et en proposant des formes itinérantes de tous formats. Avec la volonté d'une grande exigence artistique à toute les échelles du projet, dont le « théâtre » est au cœur : la troupe, les metteurs-euses en scène, l'art de l'acteur, le récit partagé, l'épopée...

En plus des créations de Cédric Gourmelon, La Comédie de Béthune – CDN Hauts-de-France accompagne notamment celles des artistes associé-es, Baptiste Amann, Lisa Guez, Thomas Piasecki, Tiphaine Raffier, Jean-François Sivadier et Louise Vignaud.

Il souhaite également faire de La Comédie de Béthune – CDN Hauts-de-France un lieu de partage et de transmission ouvert, chaleureux. Avec des ateliers, des stages, gratuits, pour tous.

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable de la communication, le/la chargé·e de communication aura principalement pour mission d'assurer la mise en œuvre des différents aspects de la communication de la Comédie de Béthune :

- › Suivi du plan de communication annuel
- › Conception, diffusion ou mise en ligne d'outils imprimés et numériques de communication de la structure, à partir de directives issues des orientations de la direction
- › Suivi des partenariats presse et veille et compilation de revues de presse

Concernant la communication print

- › Suivi des relations avec les prestataires externes : graphiste, imprimeurs, fournisseurs, etc
- › Conception graphique de documents (dossiers, invitations, flyers, affiches...)
- › Participation à la stratégie de la communication des productions (dossiers de production et de diffusion...)

Concernant la communication numérique

- › Veille de la présence de la Comédie sur le Web
- › Mise à jour des contenus du site internet
- › Participation et suivi de la stratégie de la communication sur les réseaux sociaux
- › Création de contenus vidéo (interviews d'artistes...)

PROFIL ET COMPÉTENCES

- › Expérience dans un poste similaire
- › Qualités relationnelles et rédactionnelles
- › Esprit d'initiative et de synthèse, sens du travail en équipe
- › Rigueur, sens de l'organisation et capacités d'adaptation
- › Maîtrise des outils informatiques (suite Adobe, WordPress)
- › Goût et connaissance affirmée pour les arts de la scène et de leur environnement professionnel
- › Permis B

CONDITIONS

- › Contrat à durée indéterminée à temps plein
- › Rémunération selon grille et expérience – Convention Collective CCNEAC Groupe 5
- › Avantages : mutuelle santé d'entreprise, titres restaurant, aide aux transports, 6 semaines de congés payés...
- › Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap
- › Date de prise de fonction : septembre 2024
- › Lieu : Béthune (62)

Candidatures (lettre de motivation + CV)
à adresser avant le 23 août 2024 (entretiens les 29 et 30 août) à :
Nathalie Olivier - Secrétaire générale
n.olivier@comediedebethune.org