

Chargé-e des relations de communication

Description de la structure



Porté par l'association Bellac sur Scène, le Théâtre du Cloître est une Scène conventionnée d'intérêt national art en territoire, il propose de nombreux projets de mise en relation des habitant.es avec les artistes et leurs œuvres au travers d'une saison de spectacles pluridisciplinaires à dominante théâtrale (une 40^{aine} de représentations par saison, 5 à 6 résidences de création) au Théâtre du Cloître et dans les salles de la communauté de communes du Haut Limousin en Marche et du Festival National de Bellac [Festival des émancipations], manifestation qui fêtera sa 71^{ème} édition en juillet. Objectif : poursuivre le déploiement une ressource qui contribue à une vitalité locale, qui permet à toutes et tous de s'exprimer plus librement et d'avoir plus d'opportunités d'agir, encourager le travail des artistes comme un levier de relation d'humanité. En un mot : s'émanciper.

Le Théâtre du Cloître est soutenu par la commune de Bellac, la communauté de communes du Haut Limousin en Marche, le Département de la Haute Vienne, La Région Nouvelle-Aquitaine et l'Etat - DRAC Nouvelle-Aquitaine. Il dispose d'un effectif de 9 salarié.es permanent.es (7 ETP).

Description du poste

Définies pour relier les projets du Théâtre du Cloître et du Festival National de Bellac [Festival des émancipations] et les personnes, les missions de la/du chargé-e des relations de communication sont placées sous la responsabilité du directeur et s'organisent en lien avec l'ensemble du personnel permanent de l'association, en particulier la responsable des relations.

Objectif : contribuer au projet du Théâtre du Cloître en facilitant sa communication vers les personnes et les partenaires.

Mission 1 – Coordonner les relations de communication.

➤ Faire lien avec la fabrication des projets

- > Assimiler et transmettre les univers artistiques qui composent la saison et le festival.
- > Comprendre et transmettre l'ensemble des processus des « bulles artistiques et citoyennes » [www.theatre-du-cloitre.fr/les-bulles].

➤ Coordonner la fabrication des ressources de communication

- > Coordonner l'élaboration du plan de communication annuel.
- > Coordonner la réalisation des outils de communication : carnets de bords semestriels, flyers, affiches, feuilles de salle, etc., nécessaires à l'exécution du plan de communication, en lien avec des fournisseurs (graphiste et illustratrice, imprimeur, etc.), et éventuellement des partenaires extérieurs (autres salles de spectacles, collectivités locales, réseaux de communication, partenaires publics, etc.).

➤ Donner du sens à ces ressources

- > Veiller à ce que ces supports de communication entrent en relation directe avec les personnes qui font vivre les différents projets communiqués, en leur proposant d'y contribuer.
- > Participer à la diffusion des supports de communication réalisés, notamment par la planification et le suivi du travail de la chargée de diffusion.
- > Être en capacité de proposer des adaptations à ce travail de diffusion des supports.

➤ Assurer une veille relationnelle

- > Rester en contact avec les compagnies programmées et les structures partenaires (associations, structures contribuant aux bulles artistiques et citoyennes, élu-e-s, autres salles de spectacle, personnes ressources) pour définir des stratégies de communication partagées sur les spectacles programmés ou les événements organisés.
- > Être force de proposition pour imaginer de nouvelles manières de communiquer afin de faciliter l'information et la contribution des personnes et des partenaires.

Mission 2 : coordonner les relations avec les relais d'information.

➤ Presse

- > Suivre et mettre à jour les fichiers presse.
- > Veiller sur la recherche de nouveaux supports presse, particulièrement aux niveaux régional et national.

- > Rédiger les communiqués et dossiers de presse et les diffuser, relancer les journalistes, organiser les interviews et reportages.
- > Suivre les parutions et réaliser la revue de presse.
- > Imaginer et animer des partenariats médias nouveaux.

➤ **Web**

- > Mettre à jour le site internet ; coordonner et transmettre les besoins au webmaster le cas échéant.
- > Contribuer à la circulation de l'information, rédiger des contenus, planifier des parutions et animer une modération sur les différents réseaux sociaux : généralistes (*Facebook, Instagram, LinkedIn, Mastodon*) et territoriaux (Limousin et Nouvelle-Aquitaine).
- > Développer ce travail de modération en relation avec les objectifs du projet global.
- > Suivre et mettre à jour les blogs et sites du spectacle vivant avec les activités du Théâtre du Cloître et du Festival, en particulier celles inhérentes aux actions de relations avec les personnes.
- > Être force de proposition pour imaginer une communication numérique en prise avec le projet global et ses objectifs.

Contraintes du poste :

Disponibilités en soirées et le week-end en fonction de la programmation et des projets.

Description du profil recherché :

- > Expérience sur un poste similaire.
- > Compétences en matière de rédactionnel et maîtrise de la chaîne graphique.
- > Bonne connaissance d'un logiciel de PAO (logiciels Affinity serait un plus).
- > Rigueur, organisation.
- > Bonne humeur et esprit d'initiative.
- > Goût affirmé pour le travail en équipe.
- > Connaissance du référentiel des droits culturels des personnes.

Date de prise de fonction

8 septembre 2025

Date limite de candidature

Le 22 juin 2025

Entretiens 15 et 16 juillet

Rémunération envisagée

Temps plein / négociable

CDD 1 an

Rémunération : Selon convention collective CCNEAC - Groupe 6

Lieu

Bellac (87)

Merci d'adresser lettre de motivation et C.V à :

Mme Alice Cauchi et Monsieur Jean-François Augrit,
coprésident-e-s de l'association Bellac sur Scène
uniquement par email à laure@theatre-du-cloître.fr

