



ALTERNANCE – 1 AN

Assitant.e communication

Suivi

Angélique Veillé, chargée de communication – angelique.veille@citedesartsparis.fr

Description de l'entreprise

La Cité internationale des arts est une Fondation reconnue d'utilité publique, qui accueille des artistes en résidence, de plus de 90 nationalités différentes, dans 325 ateliers-logements répartis sur deux sites, le Marais et Montmartre.

Parallèlement à cette activité principale de résidence d'artistes, la Cité internationale des arts dispose de salles d'exposition et d'un auditorium pour les projets des artistes en résidence et/ou projets partenariaux, ainsi que d'espaces proposées à la location (studios de répétition notamment).

Missions

Placé.e sous la responsabilité de la Direction générale et de la chargée de communication et en lien avec l'équipe de la Fondation, l'alternant.e aura à accompagner la communication des différents projets mis en œuvre par la fondation. L'alternant.e aura ainsi pour mission l'accompagnement du service de communication de la Cité internationale des arts sur les actions suivantes :

Communication web

- Animation et modération au quotidien des réseaux sociaux en accord avec la stratégie *social-media*.
- Contribution à la communication web et l'évolution des outils : le site internet, newsletter et les réseaux sociaux.

Supports de communication

- Concevoir, coordonner la réalisation et la rédaction/traduction des supports de communication (collecte des informations, lien avec les artistes, imprimeur, traducteur, entre autres).
- Participer au suivi du plan de diffusion des éléments de communication (newsletter interne et externe, écrans, site internet, affiches, flyers, plateformes partenaires, etc.).
- Suivi de la cohérence de l'ensemble de la communication (charte graphique, polices, logo) pour tous les types de supports.
- Suivi des supports destinés à la communication interne : affichages, signalétique, etc.

Communication générale

- Valoriser les actions de la fondation en élaborant des contenus adaptés.
- Être l'interface entre les artistes accueillis en résidence et les partenaires de la Cité internationale des arts, en lien avec les différents services de la Cité internationale des arts, pour le recueil des informations nécessaires à la communication de la Cité internationale des arts.
- Appui au suivi de la communication autour projets développés dans le cadre d'événements structurants et multi-partenariaux (Marais Culture +, Nuit Blanche, Festival Visions d'exil, Saison Africa 2020 etc.).

Stratégie de communication

- Participer à la définition de la stratégie de communication globale.
- Évaluer et analyser les données en vue d'optimiser la stratégie de communication.
- Veille régulière sur les nouveaux usages et leur application pour la communication de la Cité internationale des arts.

Cité internationale des arts

18, rue de l'Hôtel de Ville - 75180 Paris Cedex 04

communication@citedesartsparis.fr - www.citedesartsparis.fr



Profil recherché

- Aisance relationnelle et goût du travail en équipe.
- Aptitudes rédactionnelles et orthographe irréprochable.
- Maîtrise indispensable des logiciels courants de bureautique et des logiciels de la suite Adobe (InDesign et Photoshop en priorité).
- Maîtrise indispensable de l'anglais, écrit et oral. Traduction fréquente de textes anglais > français et fréquents échanges en anglais avec les artistes résidents. Maîtrise de l'espagnol, allemand et de toute autre langue appréciée.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Intérêt pour la création contemporaine indispensable.
- Pratique des différents réseaux sociaux de façon régulière.
- Expérience dans le champ culturel.

Rémunération envisagée

53% du SMIC pour un.e étudiant.e en 1ère année à partir de 21 ans (rémunération adaptée selon la législation en vigueur et le profil du candidat)

Participation aux frais de transport.

Informations complémentaires

Convention obligatoire sous la forme d'un **contrat d'apprentissage**.

Les demandes de contrat de professionnalisation ne sont pas acceptées. Merci de préciser.

Dates de disponibilité souhaitées : Mi-septembre 2020 jusqu'à septembre 2021.

Présence ponctuelle en soirée, lors de l'organisation d'événements.