



## **Chargé(e) du plan média**

**Contrat : CDI**

**Date de début souhaitée : Dès que possible**

**Localisation : Centre Pompidou-Metz**

---

À environ une heure en train de Paris, aux frontières du Luxembourg et de l'Allemagne, la ville de Metz offre un cadre de vie exceptionnel. Alliant patrimoine historique, dynamisme culturel et nature préservée, Metz est une ville où il fait bon vivre et s'épanouir.

Créé en 2010, le Centre Pompidou-Metz est la première expérience originale de décentralisation d'un établissement public culturel national, le Centre Pompidou.

Le Centre Pompidou-Metz est un lieu culturel unique qui propose une programmation variée d'expositions temporaires, d'événements artistiques et d'activités éducatives. Son projet vise à promouvoir l'art moderne et contemporain sous toutes ses formes, en mettant en avant des artistes émergents et établis, et en encourageant le dialogue entre les différentes disciplines artistiques.

Avec ses expositions, installations et une politique innovante envers tous les publics, le Centre Pompidou-Metz se distingue par trois indicateurs clés : un rajeunissement significatif de ses publics, une capacité à attirer un public diversifié grâce à sa programmation avec une médiation innovante, et une fidélisation renforcée des visiteurs régionaux et nationaux, associée à un regain de fréquentation des publics étrangers.

### **MISSIONS :**

Le Centre Pompidou-Metz recherche un(e) Chargé(e) du Plan Média pour rejoindre le pôle Communication, Mécénat et Relations Publiques.

Ce poste implique la gestion stratégique et opérationnelle des campagnes médiatiques, en alignement avec la vision et les objectifs de l'établissement. Vous coordonnez la réalisation de documents et campagnes de communication en relation avec les partenaires culturels et les prestataires externes. Dans ce cadre, vous constituez et suivez les retroplannings de réalisation des supports et veillez au bon déroulement de la chaîne graphique.

Sous l'autorité de la responsable du pôle Communication, Mécénat et Relations Publiques, vos missions principales sont :

- Mettre en œuvre la stratégie de communication définie par l'établissement,
  - Élaborer et gérer des plans médias efficaces en sélectionnant les canaux appropriés (presse, radio, TV, digital, etc.) pour maximiser la portée et l'impact des campagnes,
  - Assurer le suivi et la gestion des relations avec les partenaires média et hors média,
  - Constituer, suivre et garantir les rétroplannings de réalisation des supports et événements,
  - Assurer la coordination des documents de communication institutionnelle et événementielle (invitations, programmes, visuels d'expositions, etc.) en relation avec les autres pôles, les partenaires culturels, et les prestataires externes,
  - Garantir le respect de la charte graphique et de l'identité de l'institution,
  - Assurer la gestion budgétaire et administrative liée à ces missions,
  - Évaluer l'impact des actions de communication mises en œuvre,
  - Utiliser des outils d'analyse pour suivre les performances des campagnes et fournir des rapports détaillés,
  - Ajuster les stratégies en fonction des analyses pour améliorer l'efficacité des campagnes futures,
  - Collaborer de manière transversale pour garantir la cohérence des messages et des campagnes,
  - Piloter des projets ponctuels comprenant la conception et l'exécution des supports de communication (print et web),
  - Assurer la création et la mise en œuvre de contenus visuels et rédactionnels en accord avec la ligne éditoriale de l'institution,
  - Rédiger et distribuer des communiqués de presse, des dossiers de presse et d'autres documents promotionnels.
- 

#### **Profil souhaité :**

- Bac+5 en management culturel, IEP, École de communication ou École de commerce.
- Parfaite maîtrise des outils Pack Office : InDesign, Photoshop, Illustrator et outils de CRM.
- Bonne connaissance des supports média nationaux et internationaux généralistes et culturels.
- Bonne connaissance des réseaux sociaux et communautaires tels que YouTube, Facebook, Twitter, Instagram, blogosphère, etc.
- Bon niveau de culture générale et excellente maîtrise rédactionnelle en français.
- Très bon niveau d'anglais. La pratique de l'allemand ou d'une autre seconde langue serait un plus.
- Autonomie, engagement, rigueur, capacité à résoudre les problèmes et à être force de proposition.
- Flexibilité et disponibilité pour s'adapter aux plannings inhérents à l'événementiel.
- Goût pour le travail d'équipe et capacité à évoluer dans un environnement dynamique.
- Parfaite connaissance de la chaîne graphique.

Adressez votre candidature par courrier à :

Chiara Parisi, Directrice du Centre Pompidou-Metz, 1 parvis des Droits de l'Homme, CS 90490, 57020 Metz Cedex 1 ou de préférence par courriel à l'adresse suivante : [ressources.humaines@centrepompidou-metz.fr](mailto:ressources.humaines@centrepompidou-metz.fr)

Date limite de réception des candidatures le 27/09/2024.