



CHARGE(E) DE COMMUNICATION

Le Centre Pompidou-Metz, recherche un(e) chargé(e) de communication.

Statut : non cadre

Lieu de travail : Metz

Type de contrat : contrat à durée déterminée de 18 mois, temps plein

Prise de fonctions : dès que possible

MISSIONS

Sous l'autorité de la responsable du pôle Communication, Mécénat et Relations Publiques du Centre Pompidou-Metz, le / la chargé(e) de communication participera de façon transversale à l'activité du pôle. Il / elle sera en charge de la mise en œuvre des actions de communication définies dans le cadre d'un plan média / hors média.

À ce titre, ses missions seront les suivantes :

- Mettre en œuvre la stratégie de communication définie par l'établissement,
- Piloter des projets ponctuels comprenant la conception et l'exécution des supports de communication (print et web),
- Assurer le suivi et la gestion des relations avec les partenaires média / hors média,
- Constituer, suivre et garantir les rétroplannings de réalisation des supports,
- Assurer le suivi et la coordination des documents de communication institutionnelle et événementielle, (invitations, programmes, visuels d'expositions...) en relation avec les autres pôles de l'établissement, les partenaires culturels et les prestataires externes,
- Produire des fichiers d'exécution print et web liés à la programmation culturelle et à ses activités : flyers, dossiers de presse, invitations,
- Garantir le respect de la charte graphique, de l'identité de l'institution,
- Être en appui des autres membres de l'équipe sur la création d'éléments transversaux,
- Assurer la gestion budgétaire et administrative liée à ces missions,
- Evaluer l'impact des actions de communication mises en œuvre.

PROFIL SOUHAITÉ

- Bac+5
- Formation supérieure de type 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 culture
- Bon niveau de culture générale et bonne connaissance des réseaux de communication
- Autonomie, engagement, rigueur, capacité à résoudre les problèmes et à être force de proposition
- Capacité d'adaptation à des horaires liés à l'événementiel
- Excellente maîtrise rédactionnelle en français
- Très bon niveau d'anglais. La pratique de l'allemand ou d'une autre seconde langue serait un plus
- Goût pour le travail d'équipe et capacité à évoluer dans un environnement dynamique

- Parfaite connaissance de la chaîne graphique
 - Bonne connaissance des réseaux sociaux et communautaires tels que YouTube, Facebook, Twitter, Instagram, blogosphère, etc.
-

POUR POSTULER

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

Date limite de réception des candidatures le 5 octobre 2022