

# **CHARGE(E) DES EDITIONS ET DU NUMERIQUE**

## **MISSION GÉNÉRALE**

Participe à la mise en œuvre du plan de communication et développement du CCN – Ballet de Lorraine, destiné à favoriser son rayonnement et sa fréquentation. Il ou elle est plus particulièrement chargé(e) de la gestion du site Internet et des réseaux sociaux, de la mise en page des différents supports de communication (« print », vidéos, photos, internet...) et du suivi des impressions des documents de communication du CCN – Ballet de Lorraine.

## **RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE**

Est placé(e) sous l'autorité du Secrétaire général au sein du service développement et communication.

### **Dans le cadre de la mission générale, il ou elle est plus particulièrement responsable de/du :**

- La gestion du site Internet :

- \*saisie, mise en ligne, suivi et mise à jour des informations,
- \*organisation et gestion des traductions en lien avec notre prestataire extérieur,
- \*traitement des incidents et aléas techniques en lien avec notre prestataire extérieur,
- \*suivi de la mise en ligne des vidéos du répertoire en lien avec notre prestataire extérieur,
- \*élaboration du budget prévisionnel en matière de mise à jour ou de développement du site internet,
- \*le cas échéant, suivi de la refonte du site internet en lien avec notre prestataire extérieur,

- La communication numérique :

- \*mise en place et suivi d'une ligne éditoriale et d'une stratégie pour les newsletters (tout public, abonnés, pros...) et le « mailing » (via mailchimp),
- \*impulsion et suivi d'une ligne éditoriale pour les réseaux sociaux,
- \*développement de cette ligne éditoriale dans une optique de recherche de nouveaux publics, notamment au moment des spectacles et événements du CCN – Ballet de Lorraine,
- \*animation quotidienne des réseaux sociaux,
- \*réalisation et suivi d'un calendrier éditorial,
- \*veille régulière en matière de nouveautés technologiques et propositions d'innovations en matière de services et de gestion des contenus.
- \* suivi de « Numeridanse TV ».

- Graphisme et suivi de la communication « print » :

- \*collecte des informations et mise en page des documents de communication du CCN – Ballet de Lorraine (livrets de diffusion, documents de communication pour le développement des publics, programmes de salle, dossiers pédagogiques, documents préparatoires aux Conseils d'administration...),
- \*collecte des informations et suivi de la conception des documents de communication par le prestataire extérieur (affiches, flyers, insertions, brochure de saison...),
- \*le cas échéant, réalisation de documents de communication selon la ligne définie par notre prestataire extérieur,
- \*élaboration et suivi des rétro-plannings des différentes publications,
- \*suivi et mise à jour des budgets et du devis du prestataire extérieur.

- La communication vidéo et photo :

- \*Elaboration et montage de « teasers » promotionnels et courts reportages vidéo (interviews de chorégraphes, de danseurs...) pour favoriser la promotion des spectacles et événements du CCN – Ballet de Lorraine notamment sur les réseaux sociaux,

\*Elaboration de visuels et prises de vue photographiques pour des documents destinés à la promotion des spectacles et événements du CCN – Ballet de Lorraine, à destination des supports « print » comme des réseaux sociaux.

\*suivi de notre fond de vidéos de répertoire en ligne avec notre prestataire extérieur (Viméo).

- La gestion des impressions :

\*demandes de devis et étude des prix auprès des imprimeurs,

\*établissement des bons de commande,

\*suivi des impressions, de la qualité finale et du respect des délais,

\*suivi et mise à jour du budget prévisionnel alloué à ce poste.

- Suivi et prospective en matière d'édition « print » et numérique :

\*réalisation et suivi des grilles d'évaluation notamment pour les rapports d'activité,

\*suivi et analyse de l'impact de la stratégie d'édition via les outils disponibles,

\*adaptation de la stratégie en fonction des résultats obtenus et/ou des nouveaux besoins,

- Ponctuellement, selon les besoins du service communication et développement :

\*participe à l'accueil lors des spectacles et événements du CCN – Ballet de Lorraine.

\*tout autre besoin en lien avec les nécessité du service.

Toutes ces tâches sont à effectuer en relation avec l'équipe du service développement et communication du CCN – Ballet de Lorraine.

## **COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES**

- Formation :

\*Supérieure (Bac +3 minimum) en communication, création et édition « print » et numérique.

- Compétences :

\*bonne connaissance des exigences de communication des structures de diffusion du spectacle vivant,

\*aisance rédactionnelle et parfaite maîtrise du français,

\*parfaite connaissance de la chaîne graphique ainsi que des règles typographiques « print » et « online »,

\*maîtrise de la communication sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter...),

\*maîtrise de l'outil informatique, et plus particulièrement des logiciels Word, Indesign et Photoshop, Illustrator ainsi que des logiciels permettant les montages vidéos (type Adobe Premiere, Final Cut...),

\*capacité à réaliser des visuels photos et vidéos,

\*bonne maîtrise de l'anglais,

\*idéalement, expérience dans des fonctions analogues.

- Qualités :

\* goût pour le spectacle vivant et notamment la danse contemporaine,

\*dynamique et motivé, sachant faire preuve d'initiatives et d'innovation, excellent sens du contact et de la négociation,

\*rigueur et sens de l'organisation,

\* grandes réactivité et adaptabilité,

\*esprit d'équipe.

- Contraintes particulières et particularités du poste :

\*Le poste peut entraîner des horaires irréguliers qui induisent flexibilité et souplesse dans le temps de travail.

## CONDITIONS – REMUNERATION

Poste en CDI à temps complet (35 heures / semaine) basé à Nancy.

Statut : agent de maîtrise.

Rémunération selon CCEAC et expérience.

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> mars 2018.

Merci de bien vouloir adresser vos CV et lettre de candidature avant le 21 février 2018 à M. Petter Jacobsson, Directeur général du CCN – Ballet de Lorraine.

- Par courrier : 3, rue Bazin 54000 NANCY

- Par mail : [auditions-recrutements@ballet-de-lorraine.eu](mailto:auditions-recrutements@ballet-de-lorraine.eu)

Renseignements : [gcauvin@ballet-de-lorraine.eu](mailto:gcauvin@ballet-de-lorraine.eu)

Site (et détails de l'annonce) : [www.ballet-de-lorraine.eu](http://www.ballet-de-lorraine.eu)

Important : les entretiens des candidats sélectionnés auront lieu au CCN – Ballet de Lorraine lundi 26 février toute la journée à partir de 9h et se dérouleront en deux temps :

- sur convocation, le matin : épreuve pratique.
- après-midi : audition des candidats retenus après l'épreuve du matin.