



## OFFRE D'EMPLOI (H/F)

### **Responsable du secteur de l'information et de la billetterie**

L'association « **Les Spectacles sans Gravité–L'AÉRONEF** » se consacre depuis 1995 à la diffusion des Musiques Actuelles. Elle produit plus de 150 spectacles par an et accueille près de 100 000 spectateurs. L'Aéronef, Scène de Musiques Actuelles de la Métropole Lilloise a une capacité de 2 000 places et est dotée d'un club pouvant accueillir 450 personnes.

Le/La responsable du secteur de l'information assure la conception, la réalisation et la diffusion de l'information. En tant que membre de l'équipe cadre il/elle établit périodiquement et directement avec la direction son plan de charge, définissant ses objectifs et ses priorités de travail.

#### **Missions**

Sous la responsabilité du directeur, le/la responsable du secteur de l'information coordonne la réalisation et la diffusion de l'ensemble de l'information de la structure, de manière non exhaustive il/elle assure les tâches suivantes :

#### **STRATÉGIE :**

- Conception et suivi de la stratégie de communication de l'établissement.
- Conception, réalisation et suivi du plan de communication de l'établissement en participant au suivi budgétaire du secteur et en proposant les ajustements nécessaires
- Définition et déploiement de nouvelles stratégies pour développer et élargir les publics
- Stratégie, mise en place et suivi de la diffusion des supports de communication imprimés et numériques
- Elaborer et mettre en place les plans promo et marketing généraux et spécifiques (street marketing, web marketing ...)

#### **INFORMATION ET DIFFUSION :**

- Rédaction des textes des différents supports de communication
- Planifier, concevoir et/ou superviser et s'assurer de la bonne réalisation des différents supports de communication imprimés (programmes, agendas, affiches, flyers, encarts presse etc...) et numériques (site web, campagnes web, réseaux sociaux, newsletters...)
- Assurer le rapatriement et le relais en interne de tout contenu promotionnel nécessaire au bon fonctionnement de la communication et de la médiation.
- De manière générale, assurer une veille sur les différents outils d'informations de promotion et/ou de communication (papier et web) et s'assurer de la présence et du relais des bonnes informations concernant l'Aéronef.
- Veiller à l'exactitude de l'information diffusée à l'extérieur de l'Aéronef et de leur bonne circulation.
- Assurer et développer le suivi de la communication interne au bâtiment (affichage, signalétique...)

Association Les Spectacles sans Gravité - L'Aéronef - Avenue Willy Brandt (168, centre commercial) 59777 Euralille - Lille France

Téléphone : +33 320 13 50 13 - Télécopie : +33 320 13 31 54 - [www.aeronef-spectacles.com](http://www.aeronef-spectacles.com)

Licences d'entrepreneur de spectacles : L1-R- 2020-012328 / L2-R- 2020-012329 / L3-R- 2020-012330

Siret : 378 729 800 000 29 - APE : 9002Z - TVA Intracommunautaire : FR 883 787 298 00



#### **BILLETTERIE/MARKETING :**

- Superviser, assurer la gestion et le développement de l'outil billetterie
- Superviser, assurer la gestion et le développement de l'outil CRM
- Gestion des bases de données de L'Âéronef (spectateurs, médias, structures...)

#### **WEB/RÉSEAUX SOCIAUX :**

- Superviser et assurer la gestion du site internet de L'Âéronef, son animation et son alimentation ainsi que l'évolution de son développement
- Superviser et assurer le suivi des sites et applications annexes de l'Âéronef (Aéroeasygo, Airbnband, Rock the game ... ) en liens avec les chefs de projets.
- Assurer le suivi et l'alimentation des différents outils web communautaires et assurer l'alimentation et/ou le suivi des autres plateformes d'informations web (agendas municipaux, culturels...).
- Création de contenus pour le web (articles, vidéos, podcasts...)

#### **RELATIONS PUBLIQUES :**

- Mettre en place et/ou assurer des temps de communication ou de médiation
- Participer aux relations publiques et au développement des partenariats
- Rédiger, concevoir et assurer le bon acheminement de la correspondance aux partenaires et aux usagers (communiqués, invitations, newsletters ...)
- Représente L'Âéronef à l'extérieur (conférence de presse, rencontres, évènements culturels ou médias, etc ...) auprès de tout organisme.
- Peut être amené à participer aux travaux du secteur (FEDELIMA, SYNDEAC, HAUTE FIDELITE ...)

#### **ADMINISTRATIF :**

- Référent.e RGPD
- Suivi budgétaire du secteur et des factures

#### **Lien avec les objectifs de développement durable de la structure :**

- recherche et développement systématique de nouvelles ressources pour la structure
- respect de l'environnement proche (nuisances sonores notamment)
- bon accueil des publics de l'Âéronef et force de proposition pour l'accessibilité, l'attractivité et la convivialité du lieu
- respect des consignes de sécurité au travail
- vigilance sur la production de déchets et leur rationalisation
- travail en partenariat et avec le tissu local



#### PROFIL :

- Qualités rédactionnelles
- Esprit d'initiative et méthode
- Sens de l'efficacité
- Solide culture musicale en particulier sur le champ des musiques actuelles
- Bonne connaissance du milieu des musiques actuelles, ses média et ses réseaux
- Bonne connaissance des logiciels standard en PAO (Illustrator, Photoshop, InDesign).
- Bonne connaissance et intérêt pour les outils web et webmarketing (CRM). Connaissance Wordpress et de l'outil CRM Arenamatrix
- Très bon relationnel, capacité à s'exprimer en public, capacité à travailler en équipe et manager une équipe
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément
- Disponibilité les soirs de représentation et le week-end.
- Bon niveau d'anglais
- Détenteur du permis B
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire

#### STATUT

Poste en CDI / temps plein

Salaire selon diplômes et expérience

Lettre de motivation et C.V en format pdf à adresser **uniquement par mail** au plus tard le :

**1<sup>er</sup> Octobre 2021** à l'adresse suivante : [recrutement.aeronef@gmail.com](mailto:recrutement.aeronef@gmail.com)