



## LE 9-9BIS PROPOSE UN CDD de 6 MOIS

### DIRECTEUR-TRICE DE LA COMMUNICATION / MARKETING ET RELATION PRESSE

Grand site du Bassin minier Patrimoine mondial, classé Monument Historique, le 9-9bis à Oignies (62) fonde son renouveau sur la mise en place d'un ambitieux projet culturel, avec la particularité d'appréhender plusieurs dimensions complémentaires (patrimoine-musique-tourisme/économie).

#### 1 | Définition

L'Établissement Public de Coopération Culturelle 9-9bis dispose d'un budget de 2.7 millions et de 28 collaborateurs.

Engagé aux côtés des artistes amateurs de la région, le 9-9bis dispose d'outils favorisant l'évolution des pratiques, l'échange entre pairs et le rayonnement des projets musicaux (rendez-vous thématiques, diagnostics, résidences, studios de répétitions et d'enregistrement, espaces de diffusion...).

#### 2 | Positionnement dans la structure

2.1 Service : Direction de la communication

2.2 Responsable hiérarchique direct : Directrice Générale et Artistique

2.3 Travaille avec : L'ensemble des services

#### 3 | Description du poste

##### 3.1 Communication :

- Propose, élabore et conçoit la stratégie de communication et marketing en concertation avec la direction
- Définit les plans de communication par activité en concertation avec les pôles concernés et initie/collabore à leur mise en place
- Propose les outils print et web en cohérence avec le projet artistique de la structure
- Définit et redirige l'ensemble des contenus des supports (programme, flyers, etc.)
- Coordonne la création graphique et la production de l'ensemble des supports de communication print et web (programmes, affiches, flyers, newsletters, invitations etc.), en lien avec le graphiste
- Supervise la communication web en lien avec le/la chargé(e) de communication (site internet et réseaux sociaux)
- Supervise la diffusion et l'affichage, met en place un plan de diffusion en collaboration avec le/la chargé(e) de communication
- Assure le suivi des mises en vente des événements et rédige les contenus
- Met en place une communication réactive et ciblée.

##### 3.2 Relations presse :

- Développe et entretient les relations presse
- Met à jour la base de données presse
- Met en place les conférences de presse, rédige les communiqués de presse, dossiers de presse, invitations
- Négocie et met en œuvre des partenariats médias locaux et nationaux, assure le suivi des insertions publicitaires
- Gère les demandes d'accréditations photos, captation et interview



### 3.3 Organisation et gestion du pôle communication et de la communication interne :

- Assure le suivi des plannings du personnel de son pôle
- Définit les modalités d'animation et de coordination de son équipe
- Organise et anime des réunions de service et de travail
- Gère le budget et les éléments contractuels liés aux besoins de son pôle
- Facilite la bonne circulation de l'information en interne
- Participe à la rédaction des bilans et rapports d'activités

## 4 | Profil recherché

4.1 Relations en externe : avec les publics, les partenaires, les professionnels, les artistes, les fournisseurs, les Médias,

4.2 Relations en interne : avec tous les pôles du 9-9 bis, les services de la CAHC,

4.3 Autonomie technique : doit exercer sa mission en totale autonomie une fois les cadres généraux posés,

4.4 Autonomie financière : gère une enveloppe budgétaire dans le cadre d'un budget prévisionnel établi à partir d'un bilan financier de l'année écoulée et engage les dépenses nécessaires à ses activités,

4.5 Autonomie hiérarchique : responsable de l'encadrement de l'équipe communication et de leurs actions.

4.6 Compétences & Savoir-être :

- Licence ou Master en communication et/ou marketing
- Excellentes capacités de communication à l'oral comme à l'écrit
- Expérience démontrée dans l'élaboration de plans et campagne de communication
- Bonnes compétences en gestion de projet et en prise de décision
- Créativité, intérêt pour le domaine culturel
- Connaissance du domaine artistique et culturel, des structures publiques et leur fonctionnement

## 5 | Conditions d'accès à l'emploi

5.1 Niveau d'étude : niveau Bac + 3

5.2 Expérience : 3 ans minimum

5.3 Langues étrangères : Anglais

5.4 Disponibilité : immédiate

5.5 Divers : Permis B

## 6 | Conditions de travail

6.1 Type de contrat : CDD de droit privé, temps complet

6.2 Salaire : selon la grille de la convention collective applicable CCNEAC avec une prise en compte de l'expérience professionnelle, groupe 5 + mutuelle + titres restaurant

6.3 Temps de travail : annualisation du temps de travail, base 1547 heures

6.4 Horaires de travail : en fonction des nécessités de service et des plannings établis. Disponibilité **régulière** en soirée et les week-ends.

6.5 Adresser CV et lettre de motivation : à l'attention de la Direction Générale de l'EPCC 9-9bis avant le 15 octobre

à l'adresse mail suivante [recrutement@9-9bis.com](mailto:recrutement@9-9bis.com) ou par voie postale à l'adresse suivante : 9-9bis Chemin du Tordoir CS 50163 62590 OIGNIES ;