



Poste à pouvoir : Chargé.e de communication

Fée Mazine est une association loi 1901 ayant pour objet l'accès à l'art et à la culture pour le plus grand nombre d'enfants. À ce titre, elle organise plusieurs festivals pluridisciplinaires dans le Sud de La Réunion, des ateliers artistiques enfants et enfants-parents, des parcours d'éducation artistique dans les écoles...

La Kaz Fée Mazine dans le quartier de Pierrefonds à Saint-Pierre accueille un LAEP (lieu d'accueil enfant-parent) à dominante artistique et culturelle. Ce lieu est également ouvert aux artistes pour des expérimentations artistiques à destination du très jeune enfant.

L'association fait partie de plusieurs réseaux locaux et nationaux : Scènes d'enfance - ASSITEJ France, Plateforme Zévi, LAEP 974. L'association est aujourd'hui connue et reconnue pour son travail de rapprochement entre le monde de la toute petite enfance et le domaine artistique.

Dans le cadre de ses activités, l'association recherche un.e chargé.e de communication pour intégrer son équipe pluridisciplinaire composée de travailleurs sociaux, et de professionnelles de l'éducation et de la culture.

MISSIONS :

En cohérence avec le projet associatif et les orientations stratégiques de l'association, et en collaboration avec l'équipe, le/la chargé.e de communication participe à l'élaboration de la stratégie de communication globale de l'association et assure sa coordination.

A ce titre, vous aurez pour missions de :

- Elaborer et mettre en oeuvre un plan de communication complet afin d'assurer une visibilité optimale des événements et des actions de l'association
- Analyser les résultats des actions de communication en identifiant les leviers d'optimisation
- Assurer le suivi et le développement des partenariats
- Réaliser la nouvelle charte graphique pour l'association
- Assurer le suivi des informations sectorielles, règlementaires, techniques de la communication
- Assurer le suivi et la gestion des budgets de communication (devis, facturation en cours)
- Développer de nouveaux outils de communication
- Elaborer et diffuser les contenus web : e-mailing, gestion et mise à jour du site internet, développement et animation des réseaux sociaux, etc..
- Concevoir les supports de communication interne et externe de l'association (programme mensuel, programmes des festivals, affiches, flyers, etc.)
- Mettre en forme les documents des différentes actions et projets de l'association (bilans, projets, activités, dossiers d'action culturelle, outils de médiation culturelle, de mécénat)

- Superviser et coordonner les fournisseurs et prestataires, négocier les conditions du contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, des produits
- Développer les relations presse : réaliser et diffuser les dossiers de presse, communiqués de presse, organiser les conférences de presse des événements culturels, interviews, etc.
- Gestion des bases de données (fichiers contacts, fichiers adhérents, etc...)
- Participer à la recherche de financements de l'association
- Participer aux missions transversales et de la vie de l'association :
 - Contribuer aux projets transversaux de l'association (prestations extérieures, projets des autres pôles, etc.)
 - Participer à la vie de la Kaz Fée Mazine (accueil du public, rangement, etc.) et de l'association

PROFIL REQUIS :

Qualification :

Diplômé.e de niveau Bac+ 3 / 5 en communication

Expérience dans le domaine de la communication culturelle serait un plus.

Permis B+ véhicule

Compétences :

Intérêt pour le milieu du social ou du spectacle vivant

Bonne capacité rédactionnelle et relationnelle

Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs et de la suite Adobe

La maîtrise de l'outil vidéo (captation, montage vidéo) serait appréciée.

Qualités appréciées :

Force de proposition et esprit d'initiative

Curiosité

Sens de l'organisation

Capacité d'adaptation

Goût du travail en équipe dans un contexte pluridisciplinaire

Grande disponibilité

MODALITES PRATIQUES

Durée du contrat : 11 mois

Durée hebdomadaire : 35h/semaine (contrat annualisé)

Prise de poste : Janvier 2024

Lieu : Kaz Fée Mazine

Candidature (CV + lettre de motivation) à transmettre au plus tard le 1er décembre 2023 par mail: directionpe@feemazine.com