

OFFRE de stage ou d'apprentissage dans la cadre d'un Master COMMUNICATION / CULTURE

La Mairie de Roquettes, 4 200 habitants, recherche un stagiaire ou apprenti dans le cadre d'un Master Communication/Culture afin d'assurer des missions culturelles et de communication. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec l'élue en charge du service culturel de la commune.

Le poste est à pourvoir dès janvier 2024 pour une durée allant de 1 à 2 ans,

Sous l'autorité du directeur général des services, il/elle aura pour missions principales :

Missions Service CULTURE :

- ✓ **La coordination du pôle culture** composé : d'un adjoint en charge de la culture, de la médiathèque, du service jeunesse, des salles municipales, etc...
- ✓ **Après des élus et des élues, la participation à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la commune.**
- ✓ **Mise en œuvre et pilotage** des projets culturels, aide à la programmation publique, recherche de financements associés, suivi de la Commission culture
- ✓ **L'élaboration et le suivi de la stratégie** de la communication des événements culturels.
- ✓ **L'animation et coordination** de l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial.
- ✓ **Communication avec les artistes**, les intervenants culturels et les créateurs pour développer des projets et des collaborations
- ✓ **Préparation de rapports périodiques** sur les activités du service culturel et l'utilisation des ressources.
- ✓ **Suivi des indicateurs de performance** : Échanges avec les artistes, les intervenants culturels et les créateurs pour développer des projets et des collaborations

Tâches associées :

- *Développement d'une base de donnée thématique d'aide à la programmation culturelle*
- *Aide à la décision culturelle publique*
- *Gestion financière et suivi budgétaire du service culturel*
- *Optimisation des financements de la filière culturelle locale, recherche de subventions*
- *Coordination interne des services et intervenants selon les manifestations culturelles*
- *Assistance de la Direction dans le pilotage stratégique des orientations culturelles locales*
- *Autonomie de gestion dans le suivi des dossiers culturels en charge*

Missions concernant le Service COMMUNICATION :

- ✓ Participation à l'élaboration de la **stratégie de communication**, promotion des événements en particulier communication digitale
- ✓ **Conception d'outils et de produits** de communication print et web
- ✓ Recueil, **analyse** et traitement d'informations **et rapports**
- ✓ **Mise en place d'une stratégie de contenu**, Développement d'un calendrier éditorial pour planifier les publications en fonction des événements et des objectifs de la commune.
- ✓ Participation à l'organisation d'événements de la Commune, suivi de communication et relais presse de la programmation culturelle locale.
- ✓ Sensibilisation des élus et agents municipaux à l'importance des médias sociaux et à leur utilisation efficace.
- ✓ **Surveillance de la conformité et de la sécurité**, veille à ce que tous les contenus publiés respectent les règles, les lois et les politiques de la commune.

Tâches associées :

- *Accompagnement dans la mise en place d'actions de communication*
- *Création de supports de communication (print/web)*
- *Veille active sur la communication institutionnelle digitale*
- *Rédaction et mise en page des communiqués de presse*
- *Rédaction et animation du site Internet, de l'extranet et des réseaux sociaux*
- *Accompagnement de la commune sur sa communication digitale (site Internet, réseaux sociaux)*
- *Organisation et coordination d'événements institutionnels ou grand public*
- *Tâches administratives de préparation de commissions, gestion de réunion de travail ...*
- *Relations avec les agents, les élus et les partenaires*
- *Création et gestion de newsletters et aide à la rédaction du journal municipal*
- *Envoi périodique d'e-mails contenant des informations pertinentes pour les citoyens*
- *Utilisation d'outils d'analyse pour évaluer l'efficacité des publications et des campagnes.*
- *Préparation de rapports réguliers sur l'engagement, la portée, les retours, etc*

Profil recherché :

- Étudiant·e en Master dans le domaines de la culture et de la communication
- Bonne maîtrise des réseaux sociaux
- Autonomie, organisation, rigueur, forte motivation et capacité d'analyse
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Outlook, Word, Excel, PowerPoint...)

Conditions d'exercice :

- 35h/semaine,
- rémunération selon les conditions légales d'un stage ou d'un apprentissage.

CV et lettre de motivation à adresser jusqu'au 31/12/2023

rh@mairie-roquettes.fr à l'attention de Caroline Lejeune.