



Le Phare

CCN du Havre Normandie recrute

un·e attaché·e relations publiques / communication / accueil en CDD

Le Phare, Centre chorégraphique national du Havre Normandie est une association loi 1901 subventionnée par la DRAC Normandie – Ministère de la Culture, la Région Normandie et la Ville Havre.

Depuis le 1er janvier 2022, Fouad Boussouf a pris la direction du Phare pour déployer son projet intitulé « **Enchanter le quotidien** ». Ses axes de travail sont :

La création et la diffusion de ses pièces de répertoire du local à l'international (entre 80 et 120 représentations par an en tournée, dont 30% à l'étranger) dont 1 nouvelle création en cours : *Feu*, pièce pour 11 danseuses (première en septembre 2023 à la Biennale de la danse de Lyon);

Le partage et le soutien aux équipes artistiques, et notamment la structuration du champ chorégraphique local, par le biais des dispositifs « artiste-associé », « accueil-studio » et par la programmation de spectacles chorégraphiques.

Le développement territorial et l'action culturelle, avec notamment la mise en place de projets participatifs d'envergure en direction des publics amateurs et dans l'espace public.

Dans le cadre d'**une montée en puissance de l'activité**, le Phare recherche un·e attaché·e relations publiques / communication / accueil, **en contrat à durée déterminée jusqu'à décembre 2023**.

Description du poste

Relations publiques & communication

(sous l'autorité de la secrétaire générale)

- Prospection et mise en place d'actions culturelles autour des spectacles en tournée (interface avec les organisateurs et les artistes-intervenant-es),
- Mise en place et suivi des ateliers publics et sorties de résidence lors des accueil-studios,
- Contribution à la rédaction des outils de communication valorisant ces projets : dossiers de présentation, programmes de salle, flyers, animation des réseaux sociaux...
- Contribution à la création de contenu numérique,
- Contribution à la newsletter.

Accueil

(sous l'autorité de l'équipe de direction)

- Gestion boîte mail « contact », réception et envoi du courrier, standard téléphonique,
- Veille à la bonne circulation interne des informations relatives à l'actualité du Phare et du secteur culturel,

- Accueil du public : informer, orienter, renseigner les publics en journée et les soirs d'ouvertures publiques ou d'ateliers,
- Accueil des équipes artistiques et intervenants pour les stages, ateliers...
- Mise en place de temps de convivialité et catering des équipes artistiques.

Soutien administratif ponctuel

(sous l'autorité de l'administratrice générale)

- Participation aux réunions d'équipe et rédaction des comptes-rendus,
- Aide à la préparation et à l'organisation des conseils d'administration et assemblée générale,
- Réception et classement des candidatures aux accueil-studios 2024,
- Mise à jour des tableaux de suivi d'activités (fréquentation des événements, actions d'éducation artistique et culturelle...).

Profils recherchés

- Première expérience acceptée,
- Formation supérieure de préférence dans le domaine culturel (minimum Bac +3),
- Connaissance du secteur chorégraphique appréciée,
- Très bon sens de l'organisation, de la discrétion, du contact, de la convivialité et de la diplomatie,
- Excellentes qualités rédactionnelles et orales,
- Maîtrise des logiciels de bureautique,
- Maîtrise de l'anglais,
- Permis de conduire obligatoire.

Conditions de travail

- CDD à temps plein, statut agent de maîtrise,
- Rémunération groupe 6 de la grille CCNEAC, à déterminer en fonction du profil et de l'expérience.
- Poste basé au Havre (76600).
- Travail possible certains soirs et week-ends.

CV + lettre de motivation

à adresser jusqu'au 10 mars 2023
à l'attention de M. Fouad Boussouf
à administration@lephare-ccn.fr