

Mucem

ASSISTANT.E DE COMMUNICATION DIGITALE ET PRESSE

TYPE DE CONTRAT : STAGE 6 MOIS

POSTE A POURVOIR A PARTIR D'AVRIL 2019

Le Mucem a ouvert ses portes en juin 2013. Le Mucem est un lieu ouvert et pluridisciplinaire où anthropologie, histoire de l'art, archéologie et art contemporain dialoguent, afin de montrer au public toutes les facettes du monde méditerranéen et son interaction permanente avec l'Europe.

En 2019, 12 expositions temporaires sont présentées dans les différents espaces du Mucem :
On Danse (jusqu'au 20 mai), Instant tunisien – les archives de la révolution (mars/sept), Persona – œuvres d'artistes roumains (avril/juin), Les Jeunes font leur musée (avril/août), Reliquaires de A à Z (avril/sept), Jean Dubuffet – un barbare en Europe (avril/sept), Le Temps de l'île (juillet/nov), La Collection du musée Sursock au Liban (juillet/sept), Impressions populaires (sept19/janv20), Jean Giono (oct19/fev20), Hasard (oct19/fev20), Kharmora – l'Afghanistan au risque de l'art (nov19/mars20).

Sans oublier la programmation de l'auditorium (conférences-débats, cinéma et performances, spectacles jeune public) et les événements créés en partenariats avec des acteurs culturels du territoire.

DESCRIPTION DU POSTE :

Le.la titulaire du poste sera rattaché.e au département de la communication (DCOM) dont la mission principale est de développer la notoriété du Mucem, de produire des contenus privilégiant l'émotion et l'engagement des audiences à travers différents médias.

Le DCOM gère les relations presse, les réseaux sociaux, le site internet, les campagnes medias, l'identité visuelle et les supports de communication (8 personnes).

Le département de la communication travaille également en collaboration avec des prestataires dont une agence de relations presse, une régie media, une community manager, un rédacteur, un studio de graphisme et des agences de production audiovisuelle.

Missions :

Sous l'autorité de la responsable du département de la Communication le.la titulaire du poste assistera la responsable du web et des réseaux sociaux et la responsable de la presse (50% web, 50% presse) et se verra confier les missions suivantes :

- Administration des 3 plateformes digitales du Mucem : mise à jour des homes, remises aux formats des visuels, rédaction de brèves, uniformisation des contenus entre ces plateformes, contrôle des erreurs
 - site internet www.mucem.org

- site pour la presse <http://presse.mucem.org>
- intranet

- Suivi du calendrier éditorial web et presse
- Pilotage de la rubrique « ils parlent du Mucem » sur le site internet
- Participation à la mise en place d'événements de relations avec les journalistes ou les blogueurs (conférences ou voyages de presse, visites blogueurs...)
- Relances téléphoniques de journalistes
- Suivi de rédaction des newsletters à destination des journalistes et contrôle du bon fonctionnement
- Veille éditoriale réseaux sociaux et presse
- Budget et administration :
 - Mise en concurrence selon les règles budgétaires des institutions publiques
 - Gestion des différents tableaux de bord presse et web : reporting accueils presse, statistiques site web etc.
 - Suivi et contrôle des bons de commande

La fiche étant évolutive en fonction des besoins du département...

COMPETENCES ET QUALITES SOUHAITEES :

- Excellente rédaction et orthographe
- Connaissance des médias et des techniques de relations presse
- Connaissances en PAO (Photoshop, Indesign)
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie
- Disponibilité et réactivité
- Bonne culture générale, intérêt pour le domaine culturel
- Connaissance HTML et outils/CMS Drupal et Wordpress souhaitable

Rémunération : Conventionnelle

Envoi des candidatures (CV+LM) uniquement par mail à l'attention de :

Chargée des relations presse : Muriel Filleul
muriel.filleul@mucem.org

Chargée du site internet et des réseaux sociaux : Sandra Barbier
sandra.barbier@mucem.org

**Mucem : Esplanade du J4, 7 promenade Robert Laffont, CS 10351
13 213 Marseille Cedex 02, France**