

Mucem

ASSISTANT.E DE COMMUNICATION

TYPE DE CONTRAT : Stage du mois de mars au mois d'août 2019

POSTE A POURVOIR A PARTIR DE MARS 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) qui a pour mission principale de promouvoir la notoriété du Mucem. Le DCOM gère les relations presse, les réseaux sociaux, le site internet, l'identité visuelle, les campagnes de publicité et partenariats medias (8 personnes). Le département de la communication travaille également en collaboration avec des prestataires dont une agence de relations presse, une régie media, un rédacteur, des agences de production audiovisuelle et des graphistes.

Sous l'autorité de la responsable du département de la Communication, le.la stagiaire assistera les 2 chargées de communication qui pilotent les campagnes et partenariats médias et la conception des outils et supports de communication en lien avec le graphiste.

Principales missions :

- Suivi de production :
 - Suivi et mise à jour du planning de réalisation de l'ensemble des supports de communication et d'information du Mucem (affiches, brochures, films, capsules vidéos, newsletters, dossiers de presse...)

- Mise en lien et organisation des demandes graphiques des différents départements du Mucem
- Relecture, correction, modification ou uniformisation des différents supports de communication et d'information
- Mise en place de l'agenda de programmation interne
- Pilotage éventuel de certains travaux de production graphique (remises au format de l'affiche,...)
- Suivi du planning media:
 - Suivi et mise à jour du tableau planning média
 - Suivi et contrôle des livraisons des supports de communication aux régies, médias, afficheurs, titres de presse...
- Budget et administration :
 - Mise en concurrence selon les règles budgétaires des institutions publiques
 - Suivi du planning de fabrication et des dépenses

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

Compétences et qualités requises :

Vous êtes étudiant.e en école de communication ou de management des organisations culturelles. Vous avez le sens de l'organisation et de l'anticipation, une bonne culture générale et vous aimez travailler de manière autonome au sein d'une équipe. Vous faites preuve de rigueur, ténacité et de dynamisme et êtes prêt.e à vous investir dans un domaine.

Rémunération :

Conventionnelle

Envoi des candidatures (CV+LM) uniquement par mail à l'attention de Louise MANHES louise.manhes@mucem.org et Monika LESZCZYNSKA monika.leszczynska@mucem.org .