

## RECRUTE

# UN(E) ASSISTANT(E) DE COMMUNICATION (H/F)

## Spécialisé(e) communication digitale

CDI 20h / semaine

Le Moloco est la Scène des Musiques Actuelles du Pays de Montbéliard (SMAC) située à Audincourt (25). Ouvert en 2012, ce complexe culturel dispose d'une salle de concert de 600 places (debout), de 3 studios de répétition équipés, d'un studio dédié à la musique assistée par ordinateur et à l'enregistrement, d'un espace bar / club et de nombreux projets d'action culturelle territoriale. Le Moloco porte également le festival GÉNÉRiQ (avec les Eurockéennes de Belfort et plusieurs autres SMAC de Bourgogne-Franche-Comté et d'Alsace) et divers événements hors les murs dont une Guinguette itinérante en fin de saison.

**Sous la responsabilité de la chargée de communication & des relations publiques, et du directeur du Moloco, vous aurez en charge la communication digitale de la structure et de ses activités.**

## MISSIONS

---

### COMMUNICATION DIGITALE

- Pilotage et animation des différents **réseaux sociaux du Moloco** (Facebook, Instagram (stories, IGTV, Reels...), Twitter, YouTube, reprise de Snapchat ? mise en place de TikTok ?).
- Participation à l'élaboration d'une **ligne éditoriale** en fonction des réseaux sociaux et de la stratégie de communication.
- Mise en place et suivi des **plannings de publication**. Auto-évaluation et analyse de la pertinence des publications.
- Planifier et assurer le suivi des campagnes digitales (sponsoration...) en lien avec la responsable de communication.
- Identification des **communautés** et mise en place de stratégies d'interaction.
- Être le représentant du Moloco et de ses services sur les réseaux sociaux.
- Participer à la mise à jour du **site internet** et des agendas en ligne. Veiller au bon référencement du site internet.
- Contribution à la **création de contenus** de supports numériques (visuels en lien avec la charte graphique, montage vidéos, textes...).
- Être en veille constante sur les **innovations / évolutions numériques**.
- Assurer une veille sur internet afin d'évaluer l'e-réputation de la structure.
- Participer à la définition des **plans de communication** en fonction des événements (projets d'action culturelle, formations, conférences, etc.) et pour la partie concerts, en fonction du style musical, des publics...
- Contribuer aux **newsletters** générales et ciblées en fonction des événements avec des outils spécifiques (formation en interne sur Arenamatrix).

### COMMUNICATION GÉNÉRALE

- Participation à la veille et à la collecte d'**articles de presse** parus sur le Moloco.
- Réalisation de **revues de presse**.

- Participation au lien avec les **promos des artistes** : collecte d'éléments promo, gestion des droits photos, vidéos...
- Mise à jour de la **communication du lieu** (différents écrans TV et vidéo projecteur extérieur).
- **Travail en lien avec l'équipe** dont la chargée d'action culturelle, les régisseurs des Studios, la responsable billetterie, le programmateur, etc.
- Participation à la coordination la diffusion des supports de communication numériques et print.
- Mettre à jour les bases de données de diffusion.

## AUTRES MISSIONS

- Participation à la vie de l'équipe et de la structure (réunion d'équipe, atelier collectif, communication interne...).
- Tenu du standard téléphonique sur des créneaux définis.

## COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

---

- Connaissance des musiques actuelles et culture musicale
- Maîtrise du web et des réseaux sociaux
- Goût pour les nouveaux médias
- Connaissances techniques en matière de PAO (suite Adobe), de web (wordpress), et de montage vidéos.
- Aisance rédactionnelle et excellent niveau d'orthographe exigé
- Faire preuve de vivacité et de curiosité intellectuelle
- Capacité d'adaptation et bonne gestion du stress
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Autonomie
- Être disposé au travail d'équipe et à la transversalité
- Permis B (de préférence)

## STATUT

---

- CDI 20 heures / semaine (temps de travail annualisé flexible)
- Travail ponctuel en soirée
- Rémunération selon la grille de la convention nationale des entreprises artistiques et culturelles / groupe 6 et échelon à définir selon expérience
- Poste à pourvoir le lundi 23 août 2021

## PROCÉDURE

---

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le **lundi 7 juin 2021** à l'attention de M. David DEMANGE (directeur du Moloco) :

Le Moloco 21 rue de Seloncourt 25400 Audincourt / Ou de préférence par mail (avec accusé de réception) : [direction@lemoloco.com](mailto:direction@lemoloco.com) (avec copie à [administration@lemoloco.com](mailto:administration@lemoloco.com) et [communication@lemoloco.com](mailto:communication@lemoloco.com)).

Les entretiens de recrutement sont prévus les 17 et 18 juin 2021 matins, en présentiel ou en visioconférence.

Plus d'informations sur : [www.lemoloco.com](http://www.lemoloco.com)