

L'ACCORDEUR

CHARGÉ·E DE COMMUNICATION, DE BILLETTERIE ET DU DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

L'ACCORDEUR – CDI 35h hebdo annualisé – Saint Denis de Pile (33)

L'association L'Accordeur a pour objet de favoriser l'accès à la culture pour tous et le développement des pratiques artistiques en milieu rural.

Elle gère depuis 2012 un lieu libournais dédié aux musiques actuelles, qui propose une cinquantaine de concerts et spectacles par saison dans une salle de 450 places, l'accompagnement d'artistes amateurs et en développement via un pôle ressources, des résidences etc..., des studios de répétitions et d'enregistrement ; une école de musique de type Rockscool et de très nombreux projets d'actions culturelles qui touchent chaque année près de 2000 bénéficiaires : scolaires, publics spécifiques, habitants... Ancré dans des valeurs d'Éducation Populaire et d'Économie Sociale et Solidaire, notre projet vise à rendre accessible à tous la découverte culturelle et artistique et à générer du lien, de l'ouverture et de la mixité auprès de nos différents publics.

L'Accordeur, c'est aujourd'hui une équipe de 6 permanent·e·s, à laquelle viennent s'ajouter professeur·e·s et intervenant·e·s artistiques ponctuels. C'est aussi un Conseil d'Administration et des bénévoles fortement impliqué·e·s dans le projet.

PRÉSENTATION DU POSTE

Sous l'autorité de la Direction et du Conseil d'administration, la personne chargée de la communication et du développement de la vie associative aura en charge les activités suivantes :

COMMUNICATION

- Mise en place de la stratégie de communication globale de la structure
- Animation et gestion du site web et des réseaux sociaux
- Création et diffusion de supports de communication : visuels, vidéos, flyers, insertions publicitaires, documents physiques et électroniques
- Rédaction et suivi de la réalisation des plaquettes trimestrielles en lien avec les graphistes et relations avec les prestataires (imprimeurs, distributeurs...)
- Rédaction et envoi des newsletters, e-mailings, mailings...
- Suivi et mise en avant des différentes activités de la structure (résidences, actions culturelles, concerts, enregistrement, école de musique...)
- Suivi et développement des partenariats
- Relations presse et média
- Coordination de la stratégie promotionnelle des concerts en lien avec les équipes artistiques (actions sur les réseaux sociaux, réception des affiches et coordination de leur diffusion, partenariats avec des structures du territoire, navettes...)

BILLETTERIE - ACCUEIL DES PUBLICS

- Tenue de la billetterie et accueil du public lors des spectacles et des projets de médiation
- Coordination et gestion des outils et partenaires de billetterie tout au long de la saison
- Participation au développement des publics et à leur fidélisation



VIE ASSOCIATIVE

- Coordination et accueil des bénévoles sur les spectacles, résidences et autres événements
- Organisation et développement des temps associatifs (temps d'échanges bénévoles, Assemblée Générale, commissions, formations, projets participatifs...)
- Coordination de la démarche RSO de la structure, en lien avec la direction
- Gestion des adhésions

PROFIL RECHERCHÉ

COMPÉTENCES :

- Formation dans le secteur de la communication
- Expérience exigée à un poste similaire
- Maîtrise de l'outil informatique : des logiciels PAO (suite Adobe), des outils d'administration et création web (Mailchimp, Wordpress, e-mailings, HTML...), des logiciels de bureautique (Office)
- Maîtrise en vidéo et photo (retouche, montage)
- Maîtrise des réseaux sociaux et de leur administration
- Aisance rédactionnelle et bonne orthographe
- Connaissance des procédures et règlementations de billetterie

SAVOIR-ÊTRE :

- Intérêt pour les musiques actuelles, l'éducation populaire et les valeurs portées par l'Économie Sociale et Solidaire
- Goût pour le travail en équipe, bon relationnel et ouverture aux autres, dynamisme
- Organisation, sérieux, méthode, capacité à gérer le stress et à définir des priorités
- Autonomie, capacité à s'adapter, analyser et prendre des initiatives, créativité, curiosité
- Savoir être polyvalent et ouvert au développement de nouvelles compétences

CONDITIONS D'EMPLOI

CDI temps plein annualisé, période d'essai de 2 mois - Poste à pourvoir dès que possible

Rémunération : Groupe 5 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles

Lieu d'activité : Saint Denis de Pile (33)

Possibilité de télétravail partiel

Disponibilité impérative les soirées et weekends de spectacles

Adresser votre candidature avant le 10/10/2025, par mail, à noric.laruelle@laccordeurlasalle.com ou par courrier au 17 route de Paris 33910 St Denis de Pile.

Entretiens à partir du 15/10/2025.

