

APPEL À CANDIDATURES

**Le Centre européen d'actions artistiques contemporaines – CEAAC
recrute un·e chargé·e de communication et de développement en CDI**

PRÉSENTATION DE L'EMPLOYEUR

Centre d'art contemporain d'intérêt national, le Centre européen d'actions artistiques contemporaines (CEAAC) soutient, produit et valorise la création contemporaine auprès de tous les publics. Son implantation au carrefour de l'Europe est au cœur de son projet artistique et culturel qui croise des réflexions autour des différents régimes de circulation des images, du vernaculaire et de la santé publique.

Depuis 1995, le CEAAC, qui a joué un rôle moteur dans l'installation d'œuvres d'art dans l'espace public alsacien à ses débuts, opère depuis un ancien magasin de verreries et porcelaines à Strasbourg, au sein d'un bâtiment de style Art nouveau inscrit au titre des Monuments Historiques.

Le CEAAC y organise en moyenne trois expositions par an (monographiques ou collectives) associées à une programmation culturelle pluridisciplinaire (conférences, performances, lectures, concerts, etc.) et des projets hors les murs sur le territoire métropolitain, départemental et régional. Il mène en parallèle des actions de sensibilisation artistiques auprès des publics scolaires et périscolaires, ainsi qu'en direction des personnes en situation de vulnérabilité.

Le CEAAC développe également des résidences d'artistes et de chercheur·euses avec un large réseau institutionnel et culturel européen. Son programme d'échange comprend des partenariats en Allemagne (basis e.V., Francfort), en Espagne (Hangar, Barcelone), en Hongrie (Budapest Gallery), en Italie (IUNO, Rome) et en République tchèque (MeetFactory et l'Institut français de Prague). À ces résidences croisées de recherche et création viennent s'ajouter depuis 2023 de courtes résidences curatoriales (*Hop*) et une résidence de production sur invitation.

Le CEAAC est une association de droit local (loi 1908), qui bénéficie du soutien de la Drac Grand Est, de la Région Grand Est, de la Collectivité européenne d'Alsace et de la Ville de Strasbourg. Il est membre des réseaux Arts en résidence, DCA, BLA!, Plan d'Est - Pôle arts visuels Grand Est et Tôt ou t'art.

DESCRIPTION DU POSTE

Placé·e sous la responsabilité de la directrice, le·la chargé·e de communication et de développement du CEAAC élabore et met en œuvre la stratégie de communication globale du centre d'art afin de valoriser ses différentes activités. Il·elle coordonne la promotion des expositions et événements associés (vernissages, ateliers, visites, etc.) et participe à la conception et au suivi de la production des différents supports de communication imprimés et

numériques. Enfin, il·elle œuvre au développement du centre d'art par la prospection de nouveaux publics et partenaires, le suivi des privatisations et la création des documents de présentation du CEAAC.

DESCRIPTION DES MISSIONS

Communication imprimée

- Récolter, concevoir, rédiger, relire, corriger et diffuser les contenus liés aux missions du CEAAC (expositions, résidences, événements en direction de tous les publics).
- Coordonner et faire le suivi des travaux graphiques (programmes, affiches, livrets d'exposition, signalétique) en lien avec le studio de graphisme Horstaxe et la direction.
- Concevoir et mettre en page les supports imprimés (communiqués, cartels, plans d'exposition, appels à candidatures, formulaires, etc.) selon la charte graphique de la structure.

Communication numérique

- Mettre à jour et gérer le site web (Wordpress).
- Créer des contenus et gérer les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.).
- Concevoir, rédiger et envoyer les newsletters mensuelles.
- Renseigner les agendas culturels en ligne et portails spécialisés.
- Superviser et analyser les indicateurs de performance des actions de communication (statistiques web, retombées presse, etc.).

Presse

- Concevoir, mettre en page et diffuser les dossiers de presse.
- Gérer les relations presse avec les journalistes.
- Opérer une veille et faire les revues de presse.
- Gérer les encarts publicitaires.

Développement

- Participer à la définition des objectifs de communication en lien avec la direction.
- Activer les réseaux professionnels touristiques et culturels du territoire (Office de tourisme, réseaux, etc.).
- Fédérer de nouveaux publics en collaboration avec le service pédagogique.
- Faire le suivi des demandes de privatisations du lieu.
- Mettre en forme les demandes de financements et documents de présentation du centre d'art.

Missions complémentaires

- Assurer la communication interne de l'association en informant l'équipe autour des projets du centre d'art.
- Élaborer et faire le suivi des rétroplannings de communication des projets d'exposition et de résidences.
- Gérer les listes de diffusion.
- Organiser les prises de vue (expositions, événements, etc.).
- Demander et faire le suivi des autorisations ADAGP.
- Faire le suivi de l'archivage et de la documentation du centre d'art.
- Concevoir et coordonner l'élaboration des rapports d'activités annuels.
- Encadrer les stagiaires et/ou volontaires en Service civique.
- Participer à la vie de l'association et aux événements de la programmation culturelle.
- Gérer la logistique liée à la communication lors des événements (signalétique, présence de la presse, etc.).

PROFIL DU·DE LA CANDIDAT·E

- Très bonnes capacités rédactionnelles et aisance à l'oral.
- Excellente orthographe.
- Expérience en communication dans une structure de type centre d'art, musée, Frac, association culturelle, etc. d'au moins deux ans.
- Formation supérieure en communication, relations publiques ou gestion culturelle appréciée.
- Maîtrise de l'administration d'un site Wordpress.
- Maîtrise de la plateforme Mailchimp.
- Maîtrise des logiciels Adobe InDesign et de la Suite Office.
- Maîtrise de la gestion des réseaux sociaux.
- Bon niveau d'anglais. L'allemand ou toute autre langue parlée est un plus.
- Aisance en photographie numérique et retouche.
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation, esprit de synthèse.
- Réactivité et proactivité.
- Capacité à gérer simultanément des tâches multiples et à prioriser ses missions.
- Qualités d'écoute, patience et sens du collectif.
- Intérêt pour l'art contemporain et les artistes.

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'exercice : poste basé à Strasbourg, dans les locaux du CEAAC, au 7 rue de l'Abreuvoir.

Type de contrat : CDI à temps complet (35h par semaine).

Rémunération : selon grille de salaire de la Convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des territoires (ÉCLAT) (groupe D, coefficient 305 ou E, coefficient 325, selon expérience).

Flexibilité et disponibilité par rapport aux manifestations ponctuelles ayant lieu en soirée ou week-end (vernissages, événements liés à la programmation culturelle, privatisations).

CALENDRIER

Limite de dépôt des candidatures : 08 janvier 2025

Entretien : semaine du 20 janvier 2025

Date de prise de fonction : au plus tôt, à partir du 27 janvier 2025

Candidatures (CV et lettre de motivation obligatoires, lettres de recommandations et/ou noms de référent-es appréciés) à envoyer avant le 8 janvier minuit, par voie numérique uniquement, à l'attention de Anne Wachsmann, Présidente du CEAAC, et Alice Motard, Directrice, à l'adresse administration@ceaac.org en indiquant dans l'objet « Recrutement chargé-e de communication ».