

TRAM Réseau art contemporain Paris / Île-de-France recrute : Une chargée de communication et de développement en contrat à durée indéterminée (CDI)

Secteur Arts visuels

Description de l'entreprise/de l'organisme

Le réseau TRAM est une association fondée en 1981. Le réseau fédère des structures engagées dans la production et l'exposition des arts visuels contemporains dans toute la région. Au nombre de 34, les membres de TRAM incarnent la vitalité et la diversité de la scène artistique dans ce vaste territoire : centres d'art, musées, écoles supérieures d'art, fondation, frac, etc. tous engagés dans un large éventail d'actions. Ils produisent, exposent, collectionnent, enseignent, mènent des actions de médiation, publient et encouragent les pratiques amateurs. La volonté de TRAM est de renforcer et de partager ces actions avec le plus grand nombre en multipliant les modes de rencontre du public avec l'institution, de favoriser la rencontre et le partage d'expériences entre les professionnels du secteur, de disséminer les bonnes pratiques, etc.

Description du poste

Le réseau TRAM est engagé dans une réflexion au long court liée à la refonte de ses outils communicationnels (digital et *print*), tant pour accompagner les évolutions du réseau souhaitées par les lieux d'art contemporain qui le composent que pour intégrer sa démarche en matière d'écoresponsabilité, d'accessibilité et d'inclusion. La chargée de communication et de développement sera pleinement attendue sur ce volet lié à l'évolution des outils existants.

Dans ce cadre, sous la hiérarchie directe de la secrétaire générale de TRAM et en relation étroite avec la chargée des publics et des partenariats, vos principales missions seront les suivantes :

Pour la communication externe et interne

- repenser et mettre en œuvre le plan de communication de TRAM, sur le plan digital et *print* ;
- faire évoluer et assurer la gestion du site Internet de TRAM, piloter la rédaction et l'envoi de lettres d'informations externes et internes, les relais d'offre de postes, de mutualisation de matériel et d'appels à projets susceptibles d'intéresser les lieux d'art membres du réseau ;
- animer et développer quotidiennement les réseaux sociaux de TRAM en respectant les spécificités de chacun d'entre eux, produire des contenus spécifiques pour le web (bannières, animations, montages vidéo, GIF, etc.) ;
- repenser et concevoir les supports imprimés en lien avec l'équipe salariée de TRAM : programmes, affiches, agendas et publications éventuelles ;
- gérer les relations avec les prestataires extérieurs (graphistes, imprimeur, agence de presse...) ;
- coordonner et assurer la diffusion des documents de communication ;
- assurer une veille informationnelle (presse, réseaux sociaux, partenariats) et une revue de presse ;
- le cas échéant, mettre en place des partenariats numériques et les échanges de visibilité et définir la stratégie de relations presse, négocier les partenariats média.

Pour le développement :

TRAM

Réseau art contemporain Paris / Ile-de-France

- concevoir, avec la secrétaire générale, la stratégie de collecte de fonds de TRAM auprès de mécènes ou de partenaires potentiels, notamment en identifiant les modalités de mécénat/financement pertinents selon la typologie de projet ;
- assurer une veille sur les appels à projets et les orientations des fondations, mécènes et institutions pouvant être intéressants pour les membres de TRAM ;
- prospecter des partenaires potentiels privés et publics en lien avec la secrétaire générale, de négociateur et suivre les contreparties.

Suivi des projets de l'association

- participer à l'animation des réunions des groupes-métiers et de certains groupes de travail internes au réseau ;
- assurer un soutien opérationnel sur des projets du réseau (ex : journées professionnelles annuelles);
- mettre en œuvre la logistique des événements (lien avec les partenaires et les lieux accueillant les événements, contact avec les intervenantes et invitées, liens avec les fournisseurs et prestataires, achat des billets de transport, réservation des hébergement, etc.).

Appui ponctuel à l'administration

- actualiser des fichiers contacts ;
- gérer des envois courriers, mailing ;
- assurer un accueil téléphonique ponctuel ;
- participer au suivi des fournisseurs et prestataires administratifs de l'association (téléphonie, informatique, photocopieurs, entretien des locaux, assurance, relation avec la banque...)
- accompagner ponctuellement une stagiaire assistante de communication.

Description du profil recherché

Expérience et formation

- Première expérience en communication et dans le domaine du mécénat, de la recherche de fonds dans le secteur culturel souhaitée ;
- Formation supérieure (école de commerce ou de communication, IEP, licence ou master de type mécénat, gestion de projets culturels ou management des entreprises culturelles) ;
- Intérêt pour les politiques culturelles et l'art contemporain ;
- Très grande aisance rédactionnelle et orthographe irréprochable ;
- Qualités d'organisation, de rigueur, de réactivité, d'autonomie et de méthode ;
- Sens de l'initiative, créativité et goût pour les challenges ;
- Bonne culture générale numérique et intérêt pour les nouvelles technologies de l'information ;
- Maîtrise du fonctionnement des principaux réseaux sociaux ;
- Maîtrise des délais et des relations avec les prestataires ;
- Maîtrise des outils de gestion (fichiers prospection, base données, budgets), de WordPress et des outils de création numérique (Indesign, suite Adobe,...)

Lieu

Rue de la Solidarité, Paris 19^e + ponctuellement en région parisienne. Possibilité de télétravail ponctuel.

Date de prise de fonction

4 ter rue de la Solidarité
75019 – Paris
T 01 53 19 73 50
F 01 53 38 56 63
info@tram-idf.fr
www.tram-idf.fr

TRAM

Réseau art
contemporain
Paris / Ile-de-France

Lundi 26 août 2024

Date limite de candidature

Mercredi 12 juin à 10h

Statut

Poste à pourvoir en CDI à temps complet (35h) au 26 août 2024

Salaire selon expérience. Contrat régi par les dispositions de la convention collective ECLAT

Prise en charge par l'employeur : 50% transport ou prime mobilité douce, titres-restaurant, mutuelle.

Groupe C – coefficient 285

Site web et informations complémentaires sur www.tram-idf.fr

Curriculum vitae et lettre de motivation sont à adresser par courriel à Amélie Verley, secrétaire générale (info@tram-idf.fr) pour le mercredi 12 juin à 10h au plus tard, avec pour objet : Candidature / chargée de communication et de développement

Les candidates retenues seront convoquées pour un entretien le lundi 24 juin ou le jeudi 27 juin 2024.

Paris, 14 mai 2024