



Chargé.e de communication

Catégorie B

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Direction Culture

Effectif : 325 agents

Leur raison d'être : La Direction Culture met en œuvre la politique culturelle définie par les élus. Elle impulse et coordonne l'action des services placés sous son autorité. Elle met en œuvre les relations entre la Ville et ses partenaires (État, Région, Département, Communauté d'Agglomération). Elle assure le relais entre la Ville et les grandes institutions culturelles.

Elle conduit l'observation de la vie culturelle et l'évaluation des politiques publiques en lien avec les équipements culturels.

Elle conseille les élus et mène une veille prospective dans les différents secteurs de la culture pour une meilleure anticipation des évolutions des conditions économiques de la culture, des mutations technologiques et des pratiques sociales.

Elle accompagne les équipements et les acteurs culturels dans un travail permanent et innovant sur l'élargissement des publics, dans une dynamique de partenariat avec les institutions concernées

Service :

La Criée centre d'art contemporain

L'équipe : Missions de La Criée centre d'art contemporain :

- Le soutien à la création dans une dynamique territoriale, nationale et internationale (productions d'œuvres, résidences d'artistes, publications, etc.)
- L'organisation d'expositions temporaires dans l'espace d'exposition et la réalisation de dispositifs favorisant une meilleure visibilité et circulation des œuvres (co-productions d'expositions avec partenaires européens, inscriptions d'œuvres dans les quartiers et établissements scolaires de la ville, etc.)
- Le développement d'actions de sensibilisation à la création contemporaine à travers des dispositifs d'éducation artistique et culturelle, de projets de médiation dans les quartiers.
- L'animation d'une réflexion sur la création contemporaine,

Effectif Service : 8 permanents + contrats courts et vacataires = 10 ETP

Le sens de ce poste :

Le chargé.e de communication est sous la responsabilité hiérarchique directe de la directrice et avec l'équipe constituée de 7 agents permanents avec lequel il.elle travaille (l'administration, la médiation, la régie et l'accueil). Il.elle est en lien direct en interne avec les services de la communication, de la réception, de l'imprimerie et de la culture principalement. Il.elle est en lien externe avec les artistes, journalistes, prestataires de communication (graphiste, développeur, imprimeurs, traducteurs, etc.), partenaires touristiques.

Vos principales missions :

1-Élaboration de la stratégie de communication de l'équipement en lien avec la directrice et le projet artistique et culturel (15%)

Conseiller la directrice de l'établissement sur la stratégie de communication

Concevoir et planifier les différentes actions de communication

2-Relation Presse (15%)

Assurer les relations avec les médias :

Rédiger les communiqués et dossiers de presse

Assurer la diffusion des supports en direction des médias

Préparation des voyages et conférences de presse (coordination médias, artistes, directrice et partenaires)

Mettre à jour le fichier des contacts presse et critiques (RGPD)

Mise en place du plan média : partenaires médias et achats d'encarts

3-Conception, réalisation, suivi et diffusion des supports de communication et autres éditions (60%)

Concevoir et réaliser les supports de communication courants (affiches, cartons, flyers, encarts publicitaires, supports de médiation)

Traduire les supports de communication

Administrer le site internet

Animer les réseaux sociaux

Concevoir et réaliser les supports spécifiques

Assurer la responsabilité du budget de communication

4 Évaluation des actions de la structure et de la communication (10%)

Évaluer des actions de la structure

Évaluer des actions de communication

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Sens de travail en équipe

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Formation dans le domaine de l'art contemporain
- Techniques de communication
- Connaissances informatiques (bureautique, infographie, web, 3D, traitement des images)
- Connaissance du secteur culturel (équipements et institutions)
- Maîtrise de l'anglais
- Sens de l'organisation

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30 hebdomadaire – horaires atypiques pour les événements – RTT

Lieu de travail : bureau (12 rue de Viarmes) – salle d'exposition (Place Honoré Commeurec)

Matériel(s) à disposition : bureautique, téléphone portable

Télétravail : oui ponctuellement

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Rédacteurs territoriaux

Parcours : P2

N° du poste : TV_00932

Date de mise à jour de la fiche de poste : 12/10/2026