



Chargé.e de communication PAO, numérique et relations presse

Catégorie A

Employeur : Métropole de Rennes

Direction :

Direction de la culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : Composée de services centraux mutualisés, de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains, la direction de la Culture contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes métropole, dans le cadre des orientations fixées par les élus : permettre l'accès à tous les publics à une offre culturelle et patrimoniale de qualité, accompagner les acteurs culturels et artistiques, contribuer à l'innovation.

Service :

Opéra

L'équipe : L'Opéra de Rennes, structure de production et de diffusion de spectacle, s'attache à faire rayonner le répertoire lyrique dans la métropole, le département et l'ensemble de la région Bretagne. Il met en œuvre un projet ambitieux et généreux qui vise à partager le répertoire lyrique dans toute sa diversité, du baroque au contemporain, mais aussi la danse et les musiques dans leur pluralité, auprès d'un large public. Ainsi, l'éducation artistique et culturelle est au cœur du projet de l'Opéra.

Effectif Service : 35 postes permanents et 30 postes non permanents

Le sens de ce poste :

En cohérence avec la mission de service public et les exigences artistiques de l'Opéra, vous participez activement à diffuser la programmation de l'Opéra en produisant une communication invitante qui s'adresse à toutes et à tous, initiés comme primo-spectateurs. Pour cela, vos missions s'organisent autour du développement de la notoriété de l'institution (programmation, savoir-faire, diffusion) et l'acquisition de nouveaux spectateurs et de leur fidélisation. Vous développez et mettez en œuvre un plan de communication 360° qui vise au remplissage optimal des salles et promouvez une image de marque en accord avec les valeurs fortes de l'établissement. Vous travaillez également en étroite collaboration avec les autres institutions culturelles de la Ville et de la Métropole, les ensembles en résidence, Angers Nantes Opéra, la co[opéra]tive, les festivals et les autres maisons d'Opéra..

Vos principales missions :

1-Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de l'équipement - 20%

- Participe à la réflexion générale sur la stratégie de communication de l'équipement en lien avec le responsable de communication
- Définit une stratégie média print et digitale répondant

aux objectifs fixés et publics ciblés

- Participe et contribue aux réunions mensuelles communication des équipements culturels organisées par la Direction de la Communication

2-Mettre en œuvre la communication globale - 40%

- Pilote et supervise la production de l'ensemble des actions de communication en lien avec les autres services de l'équipement (Direction, Administration, Pôle des Publics, Responsable de production, Directeurs techniques), de la conception à la diffusion.
- Pilote et supervise les projets numériques (sites web, applications) avec l'agence web ou d'autres partenaires.
- Est garant du rétroplanning de chaque action.
- Formule les besoins auprès de l'agence de création graphique et l'agence mandatée par l'équipement ou le service PAO de Rennes Métropole (rédaction de brief créatif, cahier des charges), s'assure du bon respect des procédures de marché public, supervise les allers-retours créatifs jusqu'au BAT.
- Gère le suivi d'impression avec le service Imprimerie de la collectivité, s'assure de la qualité de la production. En lien avec l'assistante de communication et de direction, décline la charte graphique pour des besoins spécifiques (cartes postales, programmes, encarts).
- Assure l'évaluation des actions. Propose des améliorations, les formalise (cahier des charges, briefing, compte rendus, retours statistiques)
- Pilote le projet de la brochure semestrielle en lien avec les autres services (Direction, Administration, Pôle des Publics, Responsable de production, Directeurs techniques), coordonne sa conception puis sa diffusion
- Pilote le projet du rapport d'impact (données, mise en page) avec l'appui d'un-e collaborateur-ice externe
- En lien avec le chargé de mécénat et du développement des ressources, propose et produit des supports de communication adaptés aux objectifs fixés.

3- Développement de la politique numérique - 20%

- Met à jour le site internet (agenda, informations pratiques)
- Identifie et développe des partenariats, collaborations

- Supervise les achats média en ligne
- Coordonne la diffusion de spots vidéo à la télévision et/ou dans des équipements de la Ville
- Assure l'animation des réseaux sociaux, en lien avec la Community Manageuse. Propose des contenus liés aux actualités et temps forts de la saison
- Assure une veille sur les réseaux sociaux
- En lien avec le Pôle des publics et la billetterie, optimise le tunnel de vente (UI/UX)
- Conçoit et diffuse des newsletters en respectant l'esprit de la charte, travaille sur le ciblage et la segmentation des publics
- En lien avec le service Audiovisuel, prépare et assure la production des supports vidéos du lancement de saison : conférences de presse et présentations au public
- Effectue l'habillage ou coordonne la post-production des vidéos (montage/titrage avec le service Audiovisuel ou la Community Manageuse selon les besoins
- Réalise les contenus pour les écrans situés en Rotonde et en billetterie

4 - Assurer les relations avec les médias - 20%

- Constitue une base de données actualisée du fichier des journalistes en lien avec l'assistante de direction et de communication
- Exploite l'outil CRM et assure l'interface technique avec le prestataire
- Met en conformité la base de contacts avec les exigences en matière de RGPD
- Produit une revue de presse
- Effectue des relances presse
- Accueille les journalistes/critiques et formule un discours cohérent avec les valeurs l'équipement et la nature des spectacles
- Prévient le service de presse de la Direction de la communication de Rennes Métropole des conférences de presse et potentielles crises médiatiques

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Capacités d'écoute et d'argumentation
- Capacité à incarner l'établissement auprès de partenaires
- Esprit d'équipe
- Capacités de négociation
- Sens de la diplomatie

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Culture de l'image
- Qualités rédactionnelles
- Sens des responsabilités
- Anticipation et rigueur
- Gestion de projet
- Maîtrise de la suite Adobe
- Connaissance de Figma appréciée

- Connaissance des principaux CMS

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance du monde culturel

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 9-18h | 37h30 hebdomadaire + 15 jours de RTT

Lieu de travail : Locaux administratifs de l'Opéra de Rennes - 6, rue Coëtquen 35000 RENNES

Matériel(s) à disposition : Ordinateur portable

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : oui

Autres : Permanences ponctuelles d'accueil lors de spectacles (soirs et weekends)

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Attaché-e territorial

Parcours : 1

Éléments complémentaires de rémunération : Prime annuelle liée aux permanences

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : 20/02/2025