



Le Centre Dramatique National de l'océan Indien (CDNOI), recrute un.e

RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION (CDI - TEMPS PLEIN)

Sous la direction de Luc Rosello depuis 2017, le **CDNOI développe un projet culturel et artistique axé sur le soutien aux écritures théâtrales contemporaines**. Il est soutenu par l'État (Ministère de la Culture – DAC de La Réunion), la Ville de St-Denis, la Région Réunion et le Département de La Réunion.

Gestionnaire du Théâtre du Grand Marché et de La Fabrik à St-Denis (La Réunion), le CDNOI, doté d'un budget annuel de 2 000 000 € HT et d'une équipe de 19 salariés permanents, poursuit ses missions de soutien à la filière théâtrale (création, diffusion, programmation, coproduction, formation, médiation culturelle, développement culturel) sur l'ensemble de l'île de La Réunion, en lien avec les territoires de l'océan Indien, la métropole et de l'international.

Définition du poste

Placé.e sous l'autorité du directeur et de l'administrateur, et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe et des prestataires potentiels, le/la responsable de la communication assure la mise en œuvre et la coordination de la communication générale du Centre Dramatique National de l'océan Indien (print, digital et relations presse).

Missions

> Communication

- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie globale
- Coordination du plan de communication (suivi logistique, technique, financier)
- Conception, suivi de fabrication & diffusion des contenus print & web (plaquettes, flyers, affiches, feuilles de salle, dossiers de diffusion...)
- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication numérique (site internet, réseaux sociaux, newsletters, mailings ciblés...)
- Conception, rédaction et coordination éditoriale
- Élaboration et gestion des relations médias
- Mise en place de nouveaux partenariats (publics et privés) & recherche de financements
- Participation à la gestion de la base de données
- Valorisation des actions de la structure sur le territoire en direction des organisations et structures en lien avec le CDNOI
- Réalisation du bilan de la politique de communication (outils d'analyse, indicateurs...)
- Participation à la qualité d'accueil des publics et à l'encadrement des bénévoles & abonnés
- Participation à l'organisation des activités générales de la structure.

> Billetterie

- Remplacement ponctuel en billetterie (formation logiciel dispensée en interne)

Profil et compétences requises

- Formation supérieure en communication (niveau Master 2 Culture-Communication ou équivalent)
- Expérience significative (3 ans minimum) dans des fonctions similaires
- Bonne connaissance du spectacle vivant, en particulier du théâtre et des écritures contemporaines
- Maîtrise et expérience significative de la communication digitale (site internet, réseaux sociaux, newsletter...)
- Bonne connaissance en méthodologie de projet et maîtrise de la chaîne graphique
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels métiers (PAO, montage vidéo)
- Capacité rédactionnelle avérée et très bonne maîtrise orthographique
- Grande aisance d'expression en public
- Autonomie et rigueur, esprit de synthèse, anticipation, inventivité et sens de l'engagement
- Gestion du stress et des possibles tensions en périodes d'activité intense
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe & en réseau
- Sensibilité artistique
- Disponibilité en soirée, week-end voire jours fériés
- Titulaire du permis B
- Maîtrise de l'anglais (oral et écrit) apprécié.

Conditions

Contrat : CDI temps plein - **Poste à pourvoir le 15 juin 2022.**

Rémunération : Cadre (Groupe IV de la Convention Collective des Entreprises Artistiques et Culturelles & échelon selon expériences).

Envoi des candidatures (CV + lettre de motivation) par mail uniquement à :

administration@cdnoi.re avant le 15 mai 2022 inclus à l'attention de Monsieur le Directeur.