

Attaché.e aux relations publiques & assistant.e communication

Château de Goutelas
Marcoux (42)
CDD 8 mois
Début : 10 janvier 2022

Secteur

Patrimoine et création contemporaine

Le Château de Goutelas

Labellisé Centre culturel de rencontre (CCR) par le Ministère de la Culture, le Château de Goutelas est un site patrimonial, culturel et touristique situé au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes. Lieu de vie, de fête, de création et d'innovation, il développe un projet singulier autour de trois valeurs inscrites dans son histoire : l'humanisme, le droit et la création.

Situé dans un cadre naturel d'exception, il offre un foisonnement de formes artistiques dans toutes les disciplines de la création contemporaine : arts plastiques, arts numériques, théâtre, danse, musique, cinéma. Mêlant les disciplines et les publics, il accueille tout au long de l'année des spectacles, concerts, résidences d'artistes et de chercheurs, des séminaires professionnels, universitaires ou associatifs.

Programmation et informations : www.chateaugoutelas.fr

Description du poste

Dans le contexte d'un remplacement d'une durée de 8 mois (congé parental), vous participerez à la mise en œuvre de la programmation du Centre culturel de rencontre. En fonction des projets du CCR, ce premier contrat pourrait être renouvelé.

Ces prochains mois, vos missions seront les suivantes :

Coordination et suivi d'actions artistiques et culturelles, avec les artistes et les publics :
Coordonner, suivre et assurer l'accueil en résidence d'artistes et chercheurs (programmes Nora, Odyssée et Adamas)

Organiser et mettre en œuvre une partie des actions culturelles en lien avec la programmation et les résidences : ateliers, rencontres avec des artistes ou chercheurs
Coordonner les projets menés avec les écoles (Ma Terre vue d'ici), et l'accueil ponctuel de groupes (visite des expositions et du château)

Coordonner et suivre les partenariats pour ces actions

Participer au montage et au suivi administratif et budgétaire de ces projets

Participer à la communication générale du projet :

- En lien avec l'équipe, participer à la déclinaison de l'image du Château de Goutelas
- Rédiger et créer des contenus, principalement pour le site Internet et les réseaux sociaux
- Participer à la mise en œuvre du projet de refonte du site internet (intégration de contenus)
- Réaliser des déclinaisons graphiques d'éléments de communication

- Participer à l'organisation de la diffusion des outils de communication

Participation à l'activité générale

Participer au développement et au rayonnement du Centre culturel de rencontre (réunions de programmation, participation aux commissions avec des bénévoles)

Participation à la mise en œuvre des événements organisés au château ou sur le territoire proche

Travail en relation avec l'ensemble des services internes (équipe culturelle, équipe d'accueil, équipe administrative, équipe en cuisine, gardien)

Permanences lors de certains spectacles en soirées et le week-end

Description du profil recherché

Bonne connaissance et fort intérêt pour la culture, le patrimoine, la création contemporaine (les arts visuels, le spectacle vivant...) et le projet du Centre culturel de rencontre

Aisance relationnelle, aptitude à travailler en équipe, à coordonner et partager des initiatives

Très bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse

Forte maîtrise des outils et univers numériques : outils P.A.O, réseaux sociaux, etc.

Sens de l'organisation, de la rigueur, de l'anticipation

Disponibilité ponctuelle en soirée et en week-end

Pratique souhaitée de l'anglais et d'une autre langue étrangère

Permis B

Date de prise de fonction

10 janvier 2022

Date limite de candidature

Vendredi 26 novembre 2021

Rémunération envisagée

25 000€ brut annuel

Postuler

Envoyer lettre de motivation et CV à l'attention de Grégory Diguët, directeur, avant le vendredi 26 novembre : centreculturel@chateaudegoutelas.fr

04 77 97 35 43

Entretiens prévus les lundi 6 et mardi 7 décembre

www.chateaudegoutelas.fr