

L'association Lettres verticales

(Association régie par la loi 1901)

et son festival POEMA

recrute

Un.e Chargé.e de coordination de projets culturels et de communication (H/F)

L'association LETTRES VERTICALES :

L'association Lettres verticales œuvre pour le soutien à la création et à la diffusion d'œuvres artistiques et culturelles, en premier lieu littéraires et poétiques : sensibilisation à l'écrit, au livre et à la lecture. Elle défend les croisements entre littérature (poésie) et d'autres pratiques artistiques (*musique, arts visuels, arts graphiques, danse...*) et d'autres domaines (*scientifique, sociologique...*). Dans le cadre de POEMA (festival des écritures poétiques d'aujourd'hui), elle met en place de nombreuses actions culturelles et artistiques en direction de tous les publics (résidences d'auteur, commandes d'écriture, lectures, performances, expositions, ateliers, formations...).

Elle agit au sein de l'édition littéraire avec la création d'une revue de poésie biannuelle : la revue *Animal* (sous format papier et numérique). Elle favorise la formation en direction de tous les publics.

Le.la chargé.e de coordination culturelle et de communication travaillera en collaboration étroite avec la direction artistique.

I - COORDINATION ARTISTIQUE CULTURELLE :

- Développement de projets en lien avec les multiples acteurs du territoire local, régional, national.
- Réalisation d'outils de médiation liés aux projets culturels (*bibliographies, présentations d'auteurs et présentations de projets, ...*).
- Participation à la conception et à la coordination des actions de programmation du festival POEMA et de ses actions « toute saison » :
 - Suivi des projets de résidence d'auteur et des actions de programmation sur les territoires.
 - Organisation des réunions de coordination avec les partenaires.
 - Organisation de l'accueil des auteurs et des artistes invités.
 - Coordination des projets d'éducation artistique et culturelle.

II - COMMUNICATION :

Mise en œuvre d'une stratégie de communication utilisant les différents médias les plus aptes à promouvoir les différents projets et les actions de programmation : supports papier, web, réseaux sociaux. Relation avec la presse.

Supports papiers :

- Rédaction du contenu textuel des supports.
- Collecte et archivage de tous les éléments nécessaires à la réalisation des supports (photos, logos, dossiers de presse...)
- Conception graphique et technique de supports de communication, des dossiers de présentation, des communiqués et revues de presse.

Web :

- Conception de newsletters, réalisation des actions d'e-mailing, suivi du fichier des destinataires.
- Animation et actualisation du site internet existant.
- Animation des réseaux sociaux.

Presse (locale, nationale, électronique, spécialisée) :

- Suivi du fichier presse, réalisation de communiqués et de dossiers de presse.

Des compétences en réalisation de supports de communication vidéo et sonore seront appréciées.

PROFIL RECHERCHE :

Bonne connaissance de l'écosystème du livre.

Savoir définir, mettre en œuvre et évaluer un projet artistique et culturel.

Très bonne maîtrise rédactionnelle et orthographique.

Connaissance de la PAO : *maîtrise des logiciels Photoshop, Indesign, Illustrator* (environnement Mac de préférence) et connaissance des outils multimédia (*WordPress, langage html...*).

Aisance relationnelle, autonomie et capacité à travailler en équipe.

Être avenant et bienveillant envers les publics.

Goût affirmé pour la littérature, curiosité pour la poésie.

Expérience souhaitée dans un poste similaire dans le secteur artistique et culturel, et plus précisément dans le champ de la littérature.

Permis B exigé + voiture.

AUTRES INFOS :

Contraintes liées au poste : Travail quelques week-end

Informations sur le poste :

- CDD de 6 mois (25 heures / semaine) **évolutif en CDI en juillet 2022** (création de poste)
- Embauche à partir du 3 janvier 2022
- Salaire BRUT mensuel : 1400 euros
- Remboursement des frais de déplacement professionnels (déplacements et repas) selon les tarifs en vigueur au sein de l'association.
- Convention collective : Entreprises artistiques et culturelles.

CANDIDATURE :

CV actualisé et lettre de motivation.

Merci d'adresser votre candidature par courrier **avant le 15 octobre 2021**

À l'attention de la Présidente de l'association, à l'adresse :

Association Lettres verticales, 3, place des hortensias 54760 Lanfroicourt.

Site internet : www.poema.fr

Pour tout renseignement : 03 83 25 26 45