



## **Chargé-e de communication** **La Folle Journée**

Festival unique en son genre, La Folle Journée de Nantes mène la musique classique hors des sentiers battus. Cosmopolite, la manifestation propose de nombreux concerts au plus grand nombre. Artistes internationaux, jeunes talents et amateurs s'y rencontrent pour offrir aux publics un large panorama de musique baroque, romantique, contemporaine et traditionnelle en rapport avec une thématique renouvelée chaque année.

Le festival a accueilli 132 000 spectateurs en 2019 sur près de 300 concerts en 5 jours d'exploitation. Pour la 26<sup>ème</sup> édition du festival, la société de production la SAEML La Folle Journée recherche un.e chargé-e de communication

### **Missions**

---

Coordonner la création de la programmation et des supports de communication du festival

Conduire la mise en œuvre et l'animation de la communication digitale du festival.

Suivre le plan de communication

### **Activités**

---

#### Création de contenus et suivi des projets

- ✓ Mettre en œuvre la réalisation et le lancement des actions et supports de communication dans le respect de la charte graphique, des plans de communication, des budgets alloués, et des délais de réalisation
- ✓ Coordonner les prestataires : agences de communication et de presse, imprimeurs, routeur en créant les briefs et en assurant le suivi des restitutions
- ✓ Réaliser des supports de communication divers et des outils d'aide à la vente : encarts publicitaires, flyers ...
- ✓ Rédaction d'actualités
- ✓ Relation avec les différents partenaires pour la mise en place du plan d'affichage public, l'organisation des événements externes et l'organisation du festival
- ✓ Respect de la charte graphique du festival

#### Evènements, relations publiques

- ✓ Participation à l'organisation d'évènements internes et externes (conférence de presse, soirées partenaires, inauguration du festival...) en lien avec l'ensemble de l'équipe

#### Communication digitale

- ✓ Suivi et Animation des Réseaux sociaux :
  - Rédaction et publication de contenus sous validation de la direction générale.
  - Renforcer les communautés en faisant des membres existants des relais d'informations
  - Suivi du planning de publications

- ✓ Mise à jour du site Internet et rédaction des actualités du festival
- ✓ Relai avec les prestataires : site Internet, hébergement du site Internet

Dans ce cadre, vous êtes amené(e) à travailler avec les différents services de l'entreprise.

### Reporting

- ✓ Suivi de l'e-réputation du festival
- ✓ Reporting et analyse des réseaux sociaux et du site Internet

*Ces missions peuvent être enrichies en fonction des besoins*

### Connaissances

- ✓ Connaissance des réseaux sociaux et de leur influence
- ✓ Maîtrise des outils informatiques – Word, Excel, PPT, bonne connaissance des logiciels de PAO nécessaire (Indesign, Photoshop, Illustrator)
- ✓ Maîtrise de l'esthétique iconographique et des retouches (couleurs, contrastes...) appréciée

### Compétences

- ✓ Excellente aisance rédactionnelle
- ✓ Sens développé de la créativité
- ✓ Maîtrise des réseaux sociaux
- ✓ Réactivité
- ✓ Goût pour l'évènementiel
- ✓ Force de proposition
- ✓ Capacité d'adaptation et d'autonomie

### Savoir-faire relationnels

- ✓ Assertivité, sens de l'écoute ouverture aux autres
- ✓ Rigueur et organisation
- ✓ Dynamique et polyvalent
- ✓ Esprit d'équipe
- ✓ Discrétion

### Environnement

---

**Temps de travail :** Temps plein -Amplitude horaire flexible durant le festival

**Lieu de travail :** La Folle Journée – 44 rue de Strasbourg - 44000 Nantes

**Prise de poste :** 2 Septembre 2019 - 6 mois.

MERCI D'ENVOYER, **jusqu'au 14 juin 2019, LETTRE DE CANDIDATURE ET CV** à l'attention de Joëlle Kerivin, Directrice Générale, à [charline.diot@follejournee.fr](mailto:charline.diot@follejournee.fr). Entretiens dernière quinzaine de juin.