

L'Ircam recrute
Un(e) Chargé(e) de communication
pour les relations extérieures et les partenariats
Poste à pourvoir en CDI dès que possible

PRÉSENTATION DE L'IRCAM :

L'Ircam est une association à but non lucratif, associée au Centre national d'art et de culture Georges Pompidou. Ses missions comprennent des activités de recherche, de création et de pédagogie autour du son et de la musique des XXème et XXIème siècles et de leurs relations avec les sciences et les technologies. L'Ircam est situé en plein cœur de Paris, à proximité du Centre Georges Pompidou, au 1 Place Igor-Stravinsky 75004 Paris.

DESCRIPTION DU POSTE :

Au sein du service Communication et partenariats, sous l'autorité de sa responsable, vous participez à la définition et au développement de la politique des publics et des partenariats de l'Institut. Vous préparez des actions de communication externe, au service de la stratégie générale de l'Institut, et assurez leur suivi, de la coordination à la mise en œuvre des dispositifs nécessaires à leur conduite et leur évaluation.

MISSIONS :

Vos activités principales sont les suivantes :

• **RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES DE L'IRCAM :**

Suivi de l'ensemble des échanges avec les partenaires artistiques, scientifiques et pédagogiques de l'Ircam, dans tous les aspects liés à la communication et en coordination avec les différents départements de l'Institut :

- Recherche et transmission des informations et des contenus ;
- Contrôle de la conformité des supports édités par les partenaires selon les normes internes ;
- Participation à la mise en ligne des informations sur le site www.ircam.fr ;
- Co-conception d'actions de promotion et d'événements publics.

• **DÉVELOPPEMENT DES PUBLICS :**

Des plus spécialisés au grand public, selon les événements à promouvoir.

- Prospection : recherche de nouveaux relais culturels ;
- Mise en œuvre de partenariats et d'échanges de visibilité ;
- Organisation d'événements de promotion ;
- Création de supports print et digitaux ;
- Elaboration de stratégies de diffusion.

• **GESTION DU PROTOCOLE :**

- Exploitation et développement de la base de données ;
- Gestion des quotas et des invitations ;
- Accueil des professionnels sur les manifestations de l'Ircam, in situ et hors les murs.

• **MECENAT :**

Recherche de fonds pour les nouveaux projets de l'Institut.

- Participation à l'élaboration de la stratégie de recherche de fonds et à la conception des offres ;
- Réalisation des dossiers de partenariat ;
- Prise de rendez-vous et relance, organisation de visites ;
- Suivi budgétaire.

Vous êtes en charge de la gestion administrative de l'ensemble des tâches décrites ci-avant.

EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES REQUISES :

- De formation supérieure de type Master 2 en communication ou en sciences de l'information, vous avez une première expérience réussie au sein d'une structure culturelle vous permettant de vous adapter rapidement et d'être autonome ;
- Vous avez une connaissance approfondie des outils de la PAO, du traitement de l'image et de la création d'effets, des montages vidéo/ audio et un intérêt pour le web ;
- Vous avez d'excellentes compétences rédactionnelles et maîtrisez l'anglais ;
- Formé(e) à la gestion de projet, rigoureux/euse, vous avez une grande capacité organisationnelle ;
- Vous avez un excellent relationnel et appréciez travailler en équipe ;
- Vous êtes disponible pour travailler ponctuellement le soir et le week-end ;
- Vous êtes intéressé(e) par le domaine de la création contemporaine, notamment musicale, et vous avez développé de bonnes connaissances des enjeux et des acteurs de ce secteur.

SALAIRE :

En fonction de la formation et de l'expérience professionnelle.

Date limite de candidature : 23 octobre 2017

Candidature (CV+lettre de motivation) à adresser à Marine Nicodeau, responsable du service Communication et partenariats, de préférence par mail à : comm-rh@ircam.fr

ou Ircam – 1, Place Igor-Stravinsky 75004 Paris