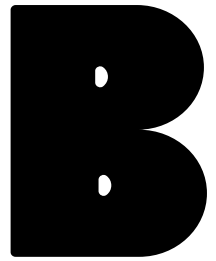


OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ·E DE LA COMMUNICATION ET DE L'ACTION CULTURELLE

CDD · 35h/semaine



DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Le Bastion est un lieu dédié aux musiques actuelles géré par une association loi 1901 animée par la défense de l'intérêt général et inscrite dans les valeurs de l'économie sociale et solidaire. A ce titre c'est un lieu désintéressé, bienveillant et ouvert à tous·tes, qui met à disposition au quotidien des outils et mène des projets en faveur de la création, la diffusion, l'accompagnement et la transmission sous toutes ses formes. Les grands axes du projet culturel de l'association sont la gestion de locaux de répétition, l'accompagnement des artistes, la médiation culturelle, et l'organisation d'événements.

DESCRIPTION DE L'OFFRE

MISSIONS

Sous l'autorité du directeur, vous êtes chargé·e de :

1. LA COMMUNICATION GÉNÉRALE DE LA STRUCTURE

- Élaboration de la stratégie globale de communication (messages, cibles, supports)
- Conception, mise en œuvre et suivi du plan de communication
- Création graphique et déclinaisons des visuels des projets de la structure dans le respect de la charte
- Création, suivi et mise à jour des réseaux sociaux, création de contenus attractifs et adaptés (Le Bastion ; Musiciennes à Besançon)
- Gestion et suivi de la billetterie en lien avec l'administrateur·rice
- Mise en œuvre et coordination de la diffusion des supports physiques & numériques
- Administration et mise à jour des sites internet (Le Bastion ; Musiciennes à Besançon ; PANOPLI)
- Recherche de partenaires et coordination des équipes sur les temps forts
- Gestion de l'affichage interne, de la signalétique générale et événementielle dans le bâtiment
- Développement et suivi des partenariats institutionnels, médias et relations presse
- Médiation auprès des publics
- Évaluation, préparation et rédaction des éléments de bilan

2. L'ACTION CULTURELLE

- Participation à la définition des enjeux en lien avec le directeur
- Conception, rédaction, coordination et mise en œuvre des projets
- Développement des partenariats et de la relation aux acteur·rices éducatif·ves, sociaux et culturel·les du territoire
- Suivi budgétaire en lien avec le directeur et l'administrateur·rice
- Évaluation des projets et rédaction des éléments de bilan
- Gestion des inscriptions aux stages et ateliers
- Accueil des participant·es
- Médiation auprès des publics

3. PARTICIPER AU DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS DE LA STRUCTURE

- Participer à l'organisation des événements (accueil public, installation, service au bar)
- Assurer des responsabilités lors des événements publics (accueil équipes artistiques / public / bénévoles, gestion billetterie et bar)

PROFIL RECHERCHÉ : EXPÉRIENCE SOUHAITÉE DANS UN POSTE SIMILAIRE.

SAVOIR FAIRE

- Connaissance des outils et stratégies de communication
- Maîtrise des outils de PAO (pack Adobe)
- Utilisation des logiciels de bureautique et internet
- Qualité rédactionnelle et aisance à l'oral
- Gestion et coordination de projets
- Connaissance des enjeux de l'action culturelle
- Connaissance du secteur des musiques actuelles et intérêt pour la scène locale
- Connaissance du fonctionnement associatif
- Permis B et véhicule personnel

SAVOIR ÊTRE

- Organisation, autonomie et anticipation (priorisation des tâches et gestion du temps/délais)
- Créativité, dynamisme et curiosité (soucis de la qualité graphique et esthétique)
- Adaptabilité et polyvalence
- Gestion de fortes périodes d'activités
- Grande disponibilité (de façon ponctuelle, travail les soirs de semaine, samedis et dimanches)
- Intérêt pour le travail en équipe
- Qualité relationnelle

CONTRAT

- CDD de 12 mois, 35 heures hebdomadaires modulables (temps de travail annualisé), passage en CDI envisagé
- Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (CCNEAC)
- Salaire brut mensuel : Groupe 5, échelon selon expérience
- Poste basé à Besançon à pourvoir **le 19 aout 2025** (tuilage prévu)

AVANTAGES

- Congés mensuels
- Possibilité de télétravail partiel

POUR POSTULER

Merci d'adresser vos candidatures (CV et lettre de motivation) à l'attention de Marie Campello, présidente de l'association **avant le 24/06/2026** par mail à Guillaume Dampenon, directeur du Bastion : guillaume@lebastion.org

DISPONIBILITÉ INDISPENSABLE POUR LES ENTRETIENS PRÉVUS LE MARDI 07 JUILLET 2026.
UNE NOTE SERA DEMANDÉE AUX CANDIDAT·ES RETENU·ES POUR L'ENTRETIEN.