

## **Responsable de la Communication**

---

### Présentation de la structure

Créé en 2018, l'Institut pour la photographie est une institution culturelle régionale qui a pour mission de promouvoir la photographie dans les Hauts-de-France auprès d'un public le plus large possible. Ses activités se développent autour de la programmation d'expositions et d'évènements, la conservation et la promotion d'archives de photographes, d'une bibliothèque et de l'édition, d'un programme de bourse, et d'un programme de transmission artistique et culturelle.

### Missions :

Sous l'autorité de la directrice, le/la responsable de la communication élabore, conçoit et met en œuvre la stratégie / politique globale de communication de l'Institut qui s'inscrit pleinement dans les différentes missions et les axes transversaux du programme d'activité pluriannuel avec une attention particulière pour le projet architectural en cours.

Il/elle impulse les stratégies de communication à l'attention des publics (y compris sur la signalétique du nouveau site en construction), la stratégie numérique et le développement des partenariats et évènements.

Il/elle encadre le pôle communication et évènements, en assure la mise en œuvre afin de promouvoir l'ensemble des activités de l'Institut et participe à la vie quotidienne de la structure et aux différentes activités programmées.

### **Vous assurez :**

- Élaboration, suivi et mise en œuvre d'une stratégie de communication pluriannuelle de l'institution en collaboration avec la direction et les autres départements de l'Institut.
- Conception et rédaction des différents supports de communication et des contenus pluri médias (programmes, photos, vidéo...) en lien avec les équipes en interne et/ou les prestataires extérieurs (rédacteur, graphiste, traducteur, etc.)
- Élaboration, suivi et mise en œuvre de la stratégie numérique et digitale
- Contenu rédactionnel des activités publiques et pédagogiques (newsletter, web, réseaux sociaux, programmes...)
- Coordination des bilans, rapports et programmes d'activités et archivage de la documentation
- Élaboration et suivi des budgets (devis, contractualisation)
- Mise en place et suivi des relations avec la presse, en lien avec les différents prestataires (agence, médias, éditeurs...)
- Mise en place d'une stratégie Web pour l'institution et suivi d'une veille internet (sites, groupes influents, blogs...)
- Mise en place des outils de billetterie et CRM en lien avec la responsable d'accueil et billetterie
- Suivi et mise en place des partenariats communication et évènements
- Gestion et coordination du calendrier des évènements culturels en lien avec la Direction, les équipes en interne et en externe
- Organisation et suivi (technique et logistique) des évènements de l'Institut avec les intervenants extérieurs et l'équipe interne
- Encadrement des personnels nécessaires (gestion des prestataires, des artistes, des techniciens...)
- Présence aux évènements programmés

Compétences requises :

- Expérience significative sur un poste similaire
- Formation Bac+4/5 communication
- Bonne connaissance du milieu culturel. Un intérêt pour la photographie serait apprécié
- Maîtrise de Pack Office et Suite Adobe (outils de création graphique InDesign, Photoshop...)
- Maîtrise des outils de e-communication, e-marketing
- Connaissance des outils de Billetterie et CRM
- Expérience de communication autour d'un projet architectural appréciée
- Connaissance programmation digitale et numérique
- Organisation, autonomie, rigueur, polyvalence, réactivité et sens de l'initiative
- Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite
- Sens des relations humaines et du travail en équipe
- Permis B
- Niveau d'anglais courant
- Attention pour le développement durable et l'économie circulaire

Conditions :

CDI temps plein à partir du 21 aout 2023

Salaire selon expérience et convention collective ECLAT Groupe E – Statut Cadre, tickets restaurants.

Lieu de travail : Lille

Date limite de candidature : 05 juin 2023

CV et lettre de motivation à transmettre à l'attention de Madame la directrice, Anne Lacoste, à l'adresse mail suivante : [recrutement@institut-photo.com](mailto:recrutement@institut-photo.com)