

Recrutement : chargé·e de projets & communication

La maison de l'architecture de Lorraine recherche un(e) chargé(e) de projets & communication. Association Loi 1901, la MA Lorraine a pour mission de promouvoir l'architecture et sa diffusion et d'apporter toutes contributions utiles pour développer l'intérêt de tous à la création architecturale et au cadre de vie, ainsi que tous les arts et techniques s'y rapportant.

MISSIONS :

1 - COMMUNICATION ET RELATIONS PRESSE

Développement et application de la nouvelle stratégie de communication de l'association en lien avec le graphiste et les membres de l'association.

- Création des supports de communication : rédactionnel, coordination et suivi du travail du graphiste
- Diffusion de la communication autour des événements : agendas culturels de la région (web + presse), site internet, réseaux sociaux (mission de community manager), newsletter, interviews radio...
- Développement des relations presse: tenue régulière d'une revue de presse
- Reportages systématiques sur les événements de l'association : rédaction des compte-rendus de projet à destination de publications publiques ou du rapport d'activité annuel

2 - PROJETS

En lien avec la présidente et les membres du bureau : mise en place des projets, relation avec les architectes, artistes et partenaires concernés

- Évaluation des besoins logistiques et des moyens humains nécessaires au projet
- Régie du projet : coordination des équipes et planning (recrutement et coordination des bénévoles et choix des prestataires) gestion matérielle et logistique, scénographie, montage et installation, vernissage.
- Suivi du budget en lien avec le bureau, suivi des dépenses et rédaction du bilan financier et moral de l'action
- Reporting régulier auprès du bureau

3 - ADMINISTRATIF

En lien avec la présidente et les membres du bureau :

- suivi administratif selon les besoins de l'association
- préparation des documents pour AG et CA: bilan financier et moral
- suivi des subventions: préparation des demandes de subventions en fonction des projets de l'association, rédaction des demandes de subventions au différents organismes
- suivi administratif et financier des projets: chaque projet demande un suivi personnalisé: feuille de route, objectif, bilan
- rédaction des courriers.



Recrutement : chargé·e de projets & communication

COMPÉTENCES & QUALITÉS REQUISES :

- Bonne maîtrise de l'outil informatique ; logiciels utilisés : traitement de texte, tableur, suite adobe (AI, PS, INDD)
- Bonne connaissance des canaux de communication web: réseaux sociaux, gestion de site internet, agendas en ligne
- Aisance rédactionnelle et orale, la maîtrise de l'anglais et/ou d'autres langues sont bienvenues
- Bonne culture générale, avec une attention particulière portée à l'architecture, à l'urbanisme et au paysage et une bonne connaissance du milieu culturel
- Il est attendu du ou de la candidat(e) des qualités opérationnelles (organisation, méthode, dynamisme) ainsi qu'un fort sens de la pédagogie et du partage (engagement, souci d'équité culturelle, capacités de médiation)

INFORMATIONS GÉNÉRALES :

- Contrat à durée déterminée de 6 mois pouvant donner suite à un CDI, période d'essai selon durée en vigueur
- Poste à temps plein ou 80%, horaires à convenir avec l'équipe
- Salaire selon convention collective de l'animation socio culturelle
- Permis B requis
- Prise de poste dès que possible
- Merci de faire parvenir vos questions et votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le 5 décembre par mail à l'adresse suivante : contact@maisondelarchi-lorraine.com
- Les entretiens de recrutement seront organisés à Nancy

