



OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

L'association Mix'Arts recherche un·e chargé·e de communication en CDI.

Mix'Arts est une association culturelle et d'éducation populaire qui existe depuis 2014. Elle a pour objet la promotion et la diffusion de compagnies et de groupes dans les domaines des musiques actuelles et des arts de la rue ainsi que l'organisation d'événements culturels sur le territoire isérois.

La structure est axée autour de 3 pôles d'activités :

- Pôle Organisation et production d'événements culturels et actions culturelles ;
- Pôle Soutien aux pratiques artistiques et booking (38 Tours) ;
- Pôle Prestations (production déléguée, programmation, accompagnement au développement de projets culturel ; toilettes sèches - Débaroule ; alimentation durable - La Mixture)

MISSIONS

La·le chargé·e de communication, en collaboration avec les autres membres de l'équipe salariée et les membres du conseil d'administration, assure la promotion des activités de l'association Mix'Arts, en valorisant sa programmation, ses événements et ses actions culturelles auprès des publics, partenaires et médias.

La·le chargé·e de communication contribue à la définition de la stratégie de communication et à l'élaboration du plan de communication.

La·le chargé·e de communication met en œuvre les actions de communication, conçoit et diffuse les supports de communication, anime les réseaux sociaux et coordonne les relations presse.

Le poste peut également inclure la supervision d'un·e apprenti·e en alternance ou d'un·e stagiaire, en co-tutorat avec le coordinateur.

Missions principales :

- Construction de la stratégie et du plan de communication
 - Gestion du budget en collaboration avec le chargé d'administration
 - Conception des supports print et gestion de la diffusion
 - Planification des actions de communication
 - Relations presse (dossiers, communiqués, interviews)
- Mise en place et suivi de la stratégie de communication sur les réseaux sociaux
 - Création de contenus, supports web
 - Planification des publications
 - Animation, réponses aux DM
- Administration du site web, conception de la newsletter

Missions annexes :

- Relations avec les prestataires/fournisseurs (graphistes, photographes, vidéastes, etc)
- Conception d'éléments de communication spécifiques (ponctuellement pour les projets artistiques accompagnés par exemple)
- Coordination affichage/flyage en collaboration avec l'équipe salariée/bénévole et les prestataires
- Mise en forme de dossiers
- Accompagnement des stagiaires/apprenti·e·s (assistant·e de communication)

Missions transversales :

- Participation à la vie associative, à la communication interne, aux réunions hebdomadaires et mensuelles
- Présence souhaitée sur une partie des dates produites par l'association (roulement avec le reste de l'équipe sur une vingtaine de dates annuelles)
- Soutien ponctuel sur l'accueil public/billetterie (notamment sur les festivals)
- Ponctuellement, assurer la représentation de l'association à l'extérieur (réseaux pros, partenaires, etc)

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Vous possédez une bonne connaissance des domaines artistiques, culturels et associatifs.
- Vous faites preuve de curiosité, de créativité et de logique.
- Vous avez une bonne aisance relationnelle
- Vous avez le sens de l'organisation, de la rigueur, de l'anticipation et de l'initiative.
- Vous faites preuve d'une bonne expression orale et d'une bonne qualité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques (suite Office, Brevo, Wordpress) et de PAO (suite Adobe)
- Compétences en logiciels de montage vidéo
- Vous avez une expérience dans la gestion et l'animation de réseaux sociaux
- Diplôme/expérience : Diplôme de niveau Bac+2 minimum dans le secteur de la communication ou expérience significative dans le secteur.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Contrat et rémunération** : CDI, SMIC
- **Durée de travail** : temps plein annualisé (35h)
- **Lieu de travail** : bureaux de l'association à Grenoble, télétravail possible (max 2 jours/semaine)
- **Risques professionnels** : Exposition à la musique amplifiée, travail sur écran, travail soir et/ou week-ends.

POUR POSTULER

Merci d'adresser CV et lettre de motivation
avant le 16 nov. 2025 à nicolas@mixarts.org

Période envisagée pour les entretiens : semaine du 17/11/25
Date de prise de fonction envisagée : au plus tard le 25/11/25

WWW.MIXARTS.ORG