

ANNONCE DE RECRUTEMENT

Chargé.e de médiation et de communication

Date de mise en ligne : 15/05/2025

Date limite de l'offre : **07/06/2025**

Intitulé du poste : **Chargé.e de médiation et de communication**

Région : **Nouvelle Aquitaine**

Département : **24 - Dordogne**

Type de métier : **Communication / Actions artistiques et culturelles**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **Rémunération selon convention collective nationale (ECLAT)**

Niveau de rémunération : **Groupe B, coefficient 257**

Le ROCKSANE

Adresse mail de la structure : administration@rocksane.fr

Adresse : **14bis rue Pozzi**

Code postal : **24100**

Ville : **Bergerac**

Site web : www.rocksane.fr

Description du poste

Qui sommes-nous ?

Le Rocksane, géré par l'association Overlook, est une scène conventionnée dédiée aux musiques actuelles située en centre-ville de Bergerac en Dordogne (24). Composé d'une équipe de 5 salarié·es permanents, 6 professeurs et formateurs, plus de 200 adhérent·es, le lieu est doté d'une salle de concert d'une jauge de 475 pers. et de 3 studios de répétition.

Son projet d'activité annuel comprend l'organisation d'une trentaine de concerts, l'accueil en studio et en résidence scénique d'artistes, la coordination d'une RockschooL comprenant 160 élèves et la mise en œuvre d'une dizaine d'actions artistiques et culturelles. Le Rocksane est un lieu de vie, d'innovation et d'engagement, mêlant pédagogie, création, inclusion, développement durable et droits culturels.

Le poste

Le Rocksane recherche un·e chargé.e de médiation et de communication.

Sous l'autorité de la direction, du poste de coordination du projet artistique et de la communication, des instances statutaires et dans le cadre du projet associatif d'Overlook, le·a chargé.e de médiation et de communication est responsable du bon suivi des actions artistiques et culturelles, de la mise à jour des supports de communication et de leur diffusion, et participe aux tâches courantes de la vie associative du Rocksane.

Vos missions

Assurer le suivi des projets de médiation et d'actions artistiques et culturelles.

- Participer à la conception et au développement des projets en relation avec les acteurs du territoire.
- Participer au suivi des projets et aux bonnes relations avec les artistes intervenants ainsi qu'avec les structures relais (établissements scolaires, structures d'accueil, de formation et d'objet social, ...).
- Contribuer à la formalisation du bilan annuel de l'activité de médiation de la structure.

Assurer la mise en œuvre et le suivi de la communication.

- Participer à la rédaction et à la production des supports de communication.
- Assurer la mise à jour du site internet.
- Assurer la promotion des activités sur les réseaux sociaux.

- Participer à l'accompagnement des stagiaires et des missions de service civique.
- Participer au suivi et au développement du fichier de contacts de l'association.
- Participer aux bonnes relations avec les médias du local au national.

Participer l'organisation des activités du Rocksane.

- Participer à la mise en œuvre des activités et à l'accueil des artistes sur les temps de concert, de résidence et d'actions EAC.
- Participer à la coordination des bénévoles attachés à la production
- Participer à la coordination des prestataires attachés à la production

Participer à la vie associative.

- Assurer l'accueil téléphonique et ponctuellement à l'accueil des usagers de la Rockschoof.
- Participer au bon entretien des locaux et à la gestion des déchets.

Conditions

- CDI - Temps plein (35h/semaine)
- Poste basé au Rocksane – Bergerac (24)
- Rémunération selon convention ECLAT (Gp B coef 257) – salaire brut mensuel indicatif 1840€
- date de prise de poste : Septembre 2025

Savoir-faire

Communication

Maîtrise des outils Drive, Excel, Canva notamment

Une appétence et une pratique prononcées de l'environnement numérique (réseaux sociaux, plateformes, IA, site internet...)

Des qualités relationnelles, créatives et rédactionnelles, avec maîtrise des logiciels de bureautique et de création audiovisuelle

Permis B serait un plus

Action Culturelle

Établir une demande de financement, réaliser un suivi budgétaire, réaliser le suivi administratif d'un projet

Concevoir des supports pédagogiques

Sens de l'organisation, de l'anticipation

Connaissance des dispositifs d'éducation artistique et culturelle et du réseau de partenaires attaché : réseaux professionnels, institutions culturelles, dispositifs de financement, etc.

Savoir-être

Aisance pour travailler en petite équipe avec des missions 360

Bonne culture musicale, ouverture et curiosité vers l'ensemble des esthétiques

Sens de l'organisation et des priorités, résistance au stress, débrouillard.e

Capacité à travailler avec des interlocuteurs multiples, capacité d'adaptation

Bonne communication, patience

Rigueur, autonomie, goût pour le travail en équipe, réactivité et flexibilité

Adaptation et compréhension rapide des partenaires du territoire, de son environnement

Candidature

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Lagier**

Prénom : **Madeline**

Adresse mail : administration@rocksane.fr