



Le Centre de Production des Paroles Contemporaines (CPPC) recrute son/sa

Directeur/trice du Pôle Publics

La structure

Le CPPC est une association loi 1901. Fondée en 1997, son volume d'activité est aujourd'hui de 2,5M€ (chiffres 2016) elle produit le festival Mythos (2è festival de Rennes Métropole, 10 jours dans 25 lieux, 60 spectacles, 56.000 festivaliers), gère le Théâtre l'Aire Libre de St Jacques de la Lande (20 spectacles - 40 levers de rideau par saison, 10.000 spectateurs) et assure la production et la diffusion d'une dizaine de Compagnies et d'artistes dans le champ du théâtre et du récit.

Le Poste

placé (e) sous l'autorité du Directeur Général, en étroite collaboration avec la directrice déléguée et l'administrateur, il/elle aura en charge la conception, la coordination et la mise en œuvre des stratégies et actions du *Pôle Publics*. **Manager d'une équipe de 5 permanents, il/elle organisera les activités des services communication, relations publiques, action culturelle, éducation artistique, billetterie et accueils (publics et artistes).**

I. Missions Générales

Au sein de l'équipe de direction, il/elle contribue activement à la mise en œuvre du projet artistique et culturel du CPPC.

Il/elle est chargé(e) de le promouvoir et d'en développer la diffusion auprès d'un public le plus nombreux et le plus large possible.

Ses missions comprennent :

- La conception et mise en place des stratégies et actions de communication, de relations publiques, d'action culturelle & éducation artistique et d'accueil billetterie.
- Le développement et la responsabilité de tous les partenariats locaux et institutionnels liés à la valorisation du projet artistique du CPPC en direction des différents publics.
- L'encadrement et l'animation d'une équipe et la mise en place d'outils de développement.
- L'élaboration et le suivi budgétaire des activités du *Pôle Publics*.
- L'analyse et l'évaluation des projets et des actions menés.
- La responsabilité de la planification générale de l'établissement. (Occupation des salles et calendrier des activités)
- Contribution aux projets de programmation et coordination de l'accueil des artistes au théâtre.

II. Activités principales

Communication

- Elaboration, mise en œuvre et suivi du plan de communication et du rétro planning du Théâtre L'Aire Libre, du festival Mythos et de la cellule production et diffusion du CPPC
- Elaboration et suivi de l'évolution des chartes graphiques en collaboration avec le graphiste.
- La rédaction des documents de communication et de présentation des activités avec le chargé de communication.
- Suivi de la conception et de la réalisation de l'ensemble des supports print et digitaux en étroite collaboration avec la direction artistique.
- Elaboration de la stratégie de visibilité de la structure et de ses actions sur les médias sociaux.
- Montage et suivi des budgets attribués à chaque projet.
- Communication interne : diffusion de l'information au sein de la structure

Relations aux Publics

- Conception de la stratégie de relations avec les publics.
- Recherche de financement et suivi des budgets.
- Relations aux partenaires institutionnels.
- Mise en place et gestion des outils statistiques (base de données public et pro)

Presse

- Stratégie d'achats d'espaces publicitaires.
- Développement des partenariats médias.
- Organisation d'événements de promotion (conférences de presse, présentations publique...).
- Relations avec les attachés de presse régionale et nationale.

Accueil Artiste

- Coordination de l'accueil physique des compagnies au théâtre en lien avec le *Pôle Artiste*.

III. Le Profil

Compétences requises:

- Formation universitaire supérieure.
- Expérience significative dans une fonction similaire (ou de type secrétariat général).
- Bonne connaissance du spectacle vivant et de la création contemporaine.
- Maîtrise des politiques publiques, des logiques budgétaires.
- Compétence avérée en management d'équipe, aptitude à la coordination et maîtrise du « mode projet ».
- Grandes qualités rédactionnelles et esprit de synthèse.
- Bonne connaissance des milieux socio-culturel, associatif, éducatif, économique à des fins de relations publiques.
- Maîtrise de la chaîne graphique et de l'outil informatique (logiciels de billetterie type 4D, pack Office, suite adobe).
- Niveau minimum en Anglais : lu, parlé, écrit.
- Permis B.

Qualités requises:

- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation.
- Aisance relationnelle.
- Expérience du management, aptitude au travail en équipe et à la délégation.
- Curiosité, capacité de réflexion et esprit d'initiative.
- Disponibilité.
- Solide culture générale.

IV. Cadre d'emploi

Contrat à Durée Indéterminée / temps plein

Lieu de travail : Saint-Jacques-de-la-Lande (près de Rennes -35)

Rémunération : Grille Syndeac - Groupe 3 – échelon selon expérience

Prise de poste : 8 janvier 2018

CANDIDATURE (CV+LETTRE) A ADRESSER PAR MAIL UNIQUEMENT A :

> emmanuel.grange@cpc.fr