

| | |
|----------------------------------|---|
| Fonction | Assistant(e) chef de projet événementiel et communication |
| Statut & rattachement | <p>Stagiaire 6 mois de préférence (4 mois minimum)</p> <p>Rattaché pour sa gestion au pôle marketing-ventes-communication du musée, est placé sous l'autorité du responsable de communication, événementiel et mécénat.</p> |
| Objectifs | Participer au dynamisme du musée en matière d'événementiel et au développement de la communication |
| Missions | <p>Le stagiaire assistant chef de projet événementiel et communication réalise les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge de l'organisation d'un événement du musée, en fonction du calendrier événementiel: définition du projet, choix des prestataires, coordination des différents services, communication... - Participation aux actions de promotion du musée : démarchages auprès des professionnels ou du grand public, partenariats... - Suivi des partenariats de communication en coordination avec le chargé de communication et événementiel - Suivi des commandes de graphisme et d'impression, du budget, de la conformité avec les éléments du marché public, des réalisations des prestataires... - Contribution au suivi administratif du pôle: archivage, compte-rendu de réunions... - Contribution à la création d'outils de communication - Renfort de l'équipe d'accueil du musée lorsque nécessaire <p>Ces missions peuvent nécessiter une présence lors de certains week-ends.</p> |
| Profil | <p>IEP, Ecole de commerce, de communication, de gestion culturelle, de développement de projets</p> <p>Licence 3, Master 1, Master 2</p> <p>Bon niveau d'anglais indispensable</p> <p>Excellent rédactionnel et très bonne orthographe</p> <p>Maîtrise des logiciels Word, Excel, Power Point et Photoshop.</p> <p>Bonne connaissance de la chaîne graphique serait un plus.</p> <p>Sens du relationnel, rigueur, goût pour le travail en équipe</p> <p>Intérêt pour le monde culturel</p> |

Date de prise de fonction : début janvier 2017

Salaire envisagé : indemnités légales

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à transmettre par email uniquement Catherine Le Berre directrice du service Marketing et à Claire Stewart, Responsable de la communication et de l'événementiel : catherine.leberre@museeairespace.fr et claire.stewart@museeairespace.fr