

FICHE DE POSTE - CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

DESCRIPTION DU POSTE

À faire quotidiennement

- Mise à jour de la liste de contacts
- Création de contenus réseaux sociaux (Facebook, Instagram et LinkedIn)
- Gestion messagerie/commentaires
- Gestion affichage et communication de l'espace d'accueil (print et tv)
- Gestion agenda partagé Outlook
- Veille artistique + veille réseaux sociaux
- Prise de vue photos et vidéos lors des cours, répétitions et du travail de la Compagnie

À faire mensuellement

- Newsletter générale
- Mise à jour du site internet

À faire ponctuellement

- Élaboration/mise à jour des dossiers spectacles, subventions, partenariats...
- Travaux «exceptionnels» (signalétiques, forum des asso, festivals...)
- Visuels de rentrée (plaquette de l'école de danse, stratégie de communication...)
- Mise à jour du site (spectacles, équipe...)
- Travail en collaboration avec les partenaires locaux lors des déplacements de la Compagnie en Arménie
- Montages vidéos pour les réseaux sociaux, teasers et aftermovies

À faire pour chaque événement aux Échappées belles

- Newsletter pour chaque événement
- Élaboration d'un visuel + ses dérivés sur chaque réseau social
- Rédaction des textes de présentation / programmes de salle
- Diffusion réseaux sociaux et presse
- Élaboration d'un visuel + ses dérivés print (affiches, flyers...)
- Impressions et découpage
- Distribution flyers (magasins de danse, professeurs de danse, adhérents...)
- Gestion réservations et de la billetterie, yurplan
- Contact/diffusion presse + sites référençant les événements
- Préparation de l'accueil des spectateurs
- Accueil le jour J, gestion billetterie sur place

À faire sur le long terme

- Stratégie de communication pour les 3 axes de la Compagnie : Création / Éducation / Formation (RS, site, affichage, etc.)
- Festival des Beaux Jours de Belloc en juillet (Strat de com, graphisme, diffusion presse, possibilité de présence sur le Festival : accueil public, signalétique, prise de vue etc.)
- Développement de la stratégie réseaux sociaux
- Développement des relations presse

FICHE DE POSTE - CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

PROFIL RECHERCHÉ :

La Compagnie Hallet Eghayan / Artistes Associés recherche une personne motivée, créative, autonome, sensible à l'art et au milieu associatif pour participer à la mise en lumière de ses différents axes : Création - Éducation - Formation.

Compétences

- Suite adobe (Indesign, Illustrator, Photoshop)
- Logiciels de Montage Vidéo (Capcut)
- Canva
- Mailjet (ou autre logiciel de Newsletter)
- Wordpress, Elementor
- Meta (Facebook et Instagram, mise en place de campagne publicitaire si besoin)
- Outlook 365 : Gestion de messageries, gestion du calendrier partagé, créations d'adresses mail, transferts des courriels...
- Teams Microsoft
- Pack office

Qualités requises

- Autonomie
- Créativité
- Curiosité
- Intérêt pour le monde associatif, culturel et spectacle vivant
- Anglais conversation courante
- Aisance informatique

CONDITIONS

- **Lieu de travail** : Compagnie Hallet Eghayan / Artistes Associés, 65 rue du Bourbonnais, 69009 Lyon.
- **Date de prise de fonction** : 18 mai 2026 (Stage d'immersion du 20 avril au 15 mai 2026)
- **Rémunération envisagée** : Rémunération au SMIC
- **Temps de travail hebdomadaire** : entre 17h30 et 20h /semaine

CONTACTS

Merci de bien vouloir envoyer vos candidatures à ces deux adresses :

- l.koegler@halleteghayan.com
- a.broux@halleteghayan.com

Tel : 04.78.64.84.98

