

30 ter avenue
Général Leclerc
F - 69140
Rillieux-la-Pape

+33 (0)4 72 01 12 30
info@ccnr.fr
www.ccnr.fr



Le CCNR/Yuval Pick recrute un.e Assistant.e de communication (Contrat d'apprentissage/de professionnalisation)

DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Spectacles, ateliers, étapes de création, temps forts... Le Centre Chorégraphique National de Rillieux-la-Pape multiplie les portes d'entrée sur la danse pour fédérer les publics autour d'une dynamique du sensible. Dirigée par Yuval Pick depuis 2011 et composée de 18 personnes, l'équipe du CCNR porte un projet artistique et culturel ambitieux, construit sur trois fondamentaux : 1. l'urgence de créer un espace commun où chacun.e peut contribuer par sa singularité, 2. la nécessité de donner une place aux écritures du mouvement et 3. l'importance d'accroître et de rendre visible la place du danseur dans la société, comme interprète - créateur - transmetteur. Les pièces de Yuval Pick, sa méthode *Practice*, ainsi que tous les projets et actions du CCNR sont conçus autour de cette vision.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la Secrétaire générale et de la Chargée de communication, l'Assistant.e de communication participe à la mise en œuvre et au suivi des actions de communication du CCNR/Yuval Pick, conformément à la stratégie et au budget définis en concertation.

Graphisme web & print

- Création et déclinaison de visuels pour promouvoir les événements et activités du CCNR (Le Bal, Festival Cocotte, Démonstrations, ateliers amateurs...) sur le web et le print
- Réalisation de supports *print* tels que flyers, feuilles de salle, affichettes et petite signalétique
- Maquettage de documents de communication interne et externe (revues de presse, dossiers artistiques, dossiers pédagogiques, rapports d'activités...)

Communication digitale

- Actualisation régulière du site web du CCNR sur WordPress (collecte des contenus, intégration de nouvelles pages, création de dates dans l'agenda, mise à jour de la homepage)
- Élaboration et programmation des newsletters mensuelles et des invitations aux professionnels
- Participation à la gestion et au développement de la présence du CCNR sur les médias sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Vimeo et YouTube)

Photos & vidéos

- Photographies et prises de vue lors d'ateliers ou d'événements
- Montage de teasers, interviews et capsules vidéo sur Adobe Première Pro

Communication générale

Contribution aux autres missions du service communication (relations presse, partenariats, suivi de la revue du CCNR...) et, plus largement, du Pôle Visibilité, ainsi qu'à la vie d'un Centre Chorégraphique National.

PROFIL RECHERCHE

- Bac +3 à bac+5 en communication, graphisme, gestion des entreprises culturelles...
- Maîtrise du Pack Office et de la Suite Adobe (Photoshop, Illustrator, Indesign et Première Pro)
- Bonne connaissance des réseaux sociaux et de l'outil WordPress
- Compétences rédactionnelles, excellente orthographe
- Bon niveau en Anglais à l'écrit comme à l'oral
- Goût du travail en équipe, autonomie et polyvalence
- BONUS : sensibilité aux arts et intérêt pour la danse
- BONUS 2 : première expérience en communication visuelle et/ou digitale

CONDITIONS D'EMPLOI

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation de 12 à 18 mois (rémunération selon convention) à compter du lundi 5 septembre 2022

Travail possible en soirées / week-end

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation avant le 29 avril 2022 à : honorine.reussard@ccnr.fr

Les entretiens se dérouleront courant mai 2022.