

## **Alternant.e en communication digitale et relations presse H/F**

### **Description de la structure**

L'association CHAMP-CONTRECHAMP porte à la fois le "Réseau DOC-Cévennes" à l'année et une manifestation culturelle annuelle : le "Festival international du documentaire de Lasalle" – qui aura lieu du 8 au 11 mai 2024. L'association a pour principaux objectifs de faire connaître et de populariser le film documentaire par la sélection d'œuvres issues de tous les continents. Ce sont des films d'auteur, qui par leur propos et leur forme nous font découvrir un regard personnel.

### **Description du poste**

1 - Vous assisterez le coordinateur du Réseau DOC-Cévennes et le/la coordinateur.ice du festival dans leurs diverses missions de communication, parmi lesquelles :

Communication globale :

- Création et mise en place du plan de communication de l'évènement
- Rédaction des communiqués de presse
- Suivi des relations presse : référencement des articles web et print, contact et relances des journalistes
- Création des revues de presse
- Création et envoi de maillings et newsletters
- Aide à la création de contenus pour les réseaux sociaux et application de la ligne éditoriale de l'association sur les comptes Instagram, Facebook et LinkedIn
- Animation et modération des réseaux sociaux de l'association
- Veille régulière des tendances et actualités du secteur (cinéma documentaire et festivals)

Propre au festival :

- Création du dossier de presse, en relation avec l'équipe éditoriale
- Organisation d'une séance de prévisionnement d'un ou plusieurs films de la sélection pour les exploitants de la région en début de festival.
- Dans une logique de renouvellement des publics, aide à l'élaboration d'une stratégie de ciblage des 18-30 ans, notamment par la mise en place d'un réseau de jeunes ambassadeurs.

Propre au réseau :

- Synergie avec la stratégie de communication des structures et exploitants partenaires de séances sur l'ensemble territoire.
- Médiation ciblée pour des séances à destination de publics spécifiques en salle, en association avec les exploitants concernés
- Suivi des relations presse avec des médias locaux liés aux lieux de déroulement des événements

2 - De mars à juin 2024 vous prendrez en charge une partie de la régie copies de films et invité.s du festival, sous l'égide du/ de la coordinateur.ice du festival

- réservation des copies dans les formats désirés / retours copies quand nécessaire
- planifier la feuille de route des invités du festival

## Profil recherché

- Inscription en première ou deuxième année de Master en communication, journalisme ou cinéma obligatoire.
- Organisé.e, rigoureux.euse et créatif.ve
- Bon sens du travail en équipe et du relationnel (mail et téléphone)
- Bonne connaissance de la presse généraliste et spécialisée
- Aisance rédactionnelle (orthographe et grammaire irréprochables)
- Bonne maîtrise des réseaux sociaux (Facebook et Instagram)
- Intérêt pour le cinéma documentaire et l'événementiel
- Maîtrise des outils informatiques Microsoft et Google (traitement de texte, tableurs, base de données)
- Maîtrise de la suite Adobe obligatoire (Photoshop, Indesign, Premiere).
- Connaissance des logiciels de mailing (Mailchimp)
- Très bon niveau d'anglais, à l'aise à l'oral.

## Expérience souhaitée

Un premier stage dans les métiers de la communication et/ou une expérience en communication pour un évènement culturel (type manifestation étudiante).

## Durée de l'alternance

1 ou 2 ans, selon le niveau (M1 ou M2)

## Informations complémentaires

- Indemnisation à 62% du SMIC horaire.
- Durée du contrat : 1 an
- Localisation : Lasalle (30) en présentiel un jour/semaine. En télétravail, le reste du temps.
- Détention d'un permis B et d'un véhicule obligatoire. Trajets défrayés.

## Modalités de candidature

Envoyer votre Curriculum Vitae et lettre de motivation à : [contact@doc-cevennes.org](mailto:contact@doc-cevennes.org)

Date limite de réception des candidatures : jeudi 14 septembre à midi

Date de prise de fonction : lundi 2 octobre 2023

