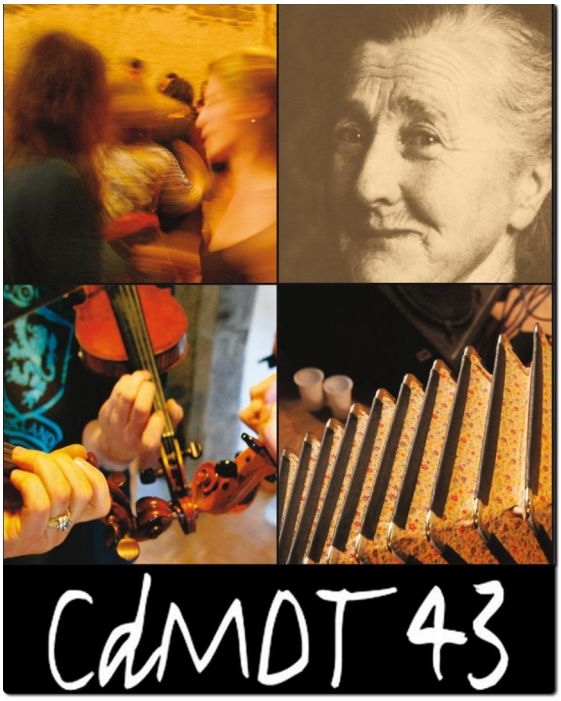
OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ·E DE MISSIONS EN COMMUNICATION, MÉCÉNAT ET VIE ASSOCIATIVE



<u>Présentation du Centre Départemental des Musiques et Danses Traditionnelles de Haute-Loire :</u>

Le CDMDT43 est une association loi 1901 créée en 1992 et basée au Puy-en-Velay chargée d'assurer la promotion, la coordination et le soutien des diverses actions entreprises dans le secteur des musiques et danses traditionnelles, et plus largement du patrimoine culturel immatériel, sur l'ensemble du département de la Haute-Loire. La transmission, la formation, la création artistique et la diffusion sont au cœur de ses missions.

Conventionné par le Conseil Départemental de la Haute Loire depuis 1997, le CDMDT43 est une référence dans son domaine sur le territoire et favorise le travail avec tous les partenaires institutionnels et associatifs locaux.

L'association fonctionne de manière collégiale sous l'égide de 7 coprésident·e·s et un conseil d'administration qui se réunit régulièrement.

Ces dernières années en plus des actions de diffusion menées à l'année (bals, concerts) et des stages ou ateliers autour de la danse et du chant traditionnels, l'accent a été mis sur différents volets allant du développement des actions en direction du jeune public ; à l'accompagnement à la résidence pour des musiciens amateurs et professionnels ainsi que la réalisation de projets alliant collectages et films documentaires. Ces différents volets sont travaillés en commissions constituées de bénévoles et des salarié·e·s de l'association.

Enfin, l'association porte un festival d'envergure, Les Basaltiques, qui se déroule chaque année fin Juillet et qui fêtera en 2027 sa 22ème édition.

❖ ***Descriptif du poste***

Vous avez des affinités avec le milieu culturel et artistique, vous avez envie de travailler dans une association qui œuvre pour la promotion du patrimoine culturel immatériel, vous êtes compétent en communication, en rédaction et vous avez un bon relationnel ?
Ce poste de chargé de missions en communication, mécénat et vie associative peut vous intéresser.

Ce poste s'inscrit au cœur du projet de l'association comme un rouage essentiel aux côtés du Conseil d'Administration et de la chargée de coordination.

❖ ***Principales missions***

1. Stratégie de communication
- Élaboration d'une stratégie globale de communication au service du développement de l'association ;
- Proposition d'éléments de communication et d'éléments de langage ;
- Animation de la commission « Communication » émanant du CA ;
- Suivi et mesure des actions de communication.

2. Conception et coordination des contenus éditoriaux
- Conception et rédaction des **contenus** (articles, dossiers de presse, communiqués de presse, photos, vidéos…) diffusés sur les différents canaux de communication (documents papier, site web, réseaux sociaux…) ;
- Coordination, budgétisation, suivi de la diffusion des contenus éditoriaux (relations graphiste, imprimeur et presse)

3. Gestion des outils de communication
- Gestion et alimentation des sites ;
- Participation au processus d'évolution des sites ;
- Animation et/ou coordination des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, YouTube…) ;
- Organisation et gestion des bases de données e-mailing ;
- Gestion newsletter mensuelle et agenda papier trimestriel.

4. Participation aux actions et à la vie de l'association
- Participation à la mise en œuvre des actions ou événements de l'association (concerts, festival les Basaltiques…) : tâches organisationnelles et administratives ;
- Participation aux actions et événements (présence aux événements…) ;
- Participation à la vie associative (réunions, conseil d'administration, commissions, assemblées générales…) ;

5. Réseau et représentation
- Recherche de partenaires institutionnels, associatifs, entreprises (mécénat) pour les événements et actions de l'association ;
- Implication dans les différents réseaux locaux, régionaux, nationaux (déplacements professionnels occasionnels hors Région).

❖ ***Profil et compétences attendues***

- Rigueur, autonomie, créativité et force de proposition, polyvalence, réactivité, sens de l'organisation, goût pour le travail en équipe et en réseau ;
- Excellente aisance orale et écrite ; capacité à s'approprier des contenus et à les mettre en forme pour différents supports, différents publics… ;
- Qualités relationnelles importantes ;
- Maîtrise de l'outil informatique et bonne capacité d'appropriation de nouveaux logiciels, de nouvelles applications en ligne, maîtrise des réseaux sociaux… ;
- Bonne connaissance du secteur culturel / associatif ;
- Permis B et véhicule personnel.

❖ ***Atouts supplémentaires optionnels***

- Des connaissances en graphisme (affiches, flyers…) ;
- Une pratique artistique (instrument, chant et/ou danse) ;
- Une bonne connaissance du domaine des musiques et danses traditionnelles et du patrimoine culturel immatériel au sens large.

❖ ***Conditions d'exercice du poste***

- Vous travaillerez en collaboration avec les équipes bénévoles et la chargée de coordination du CDMDT43, et ponctuellement avec l'équipe salariée de l'AMTA ;
- Vous disposerez d'un bureau au Puy-en-Velay ;
- Disponibilité demandée régulièrement en soirée et certains week-ends (réunions, événements).

❖ ***Type de contrat, modalités et rémunération***

- CDI / Temps complet (temps partiel à la demande du candidat à discuter en entretien) ;
- Convention collective de l'animation catégorie C ;
- Lieu de travail : Le Puy-en-Velay (43).

❖ ***Modalités***

- Date limite de candidature : 15/12/2026.
- Prise de poste envisagée : Février 2027.
- Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser au conseil d'administration du CDMDT43 à l'adresse mail suivante : cdmdt43.mail@gmail.com