

Offre d'emploi

Chargé(e) de projet et de communication



INSTITUT
EUROPEEN
DES ARTS
CERAMIQUES

L'Institut Européen des Arts Céramiques est une association installée au sein du pôle culturel et touristique du château de la Neuenbourg à Guebwiller. Les actions menées sont en synergie avec le projet culturel structurant du territoire de Guebwiller, labellisé « Pays d'Art et d'Histoire ». L'IEAC se consacre pour l'essentiel à la mise en œuvre d'une formation professionnelle « Créateur en Arts Céramiques » et à la diffusion des arts céramiques au niveau local, régional et international. En mettant en jeu un dialogue permanent avec les milieux de la création contemporaine et celui des arts appliqués de la céramique, l'IEAC contribue à la recherche d'une meilleure cohérence entre savoir-faire et création.

La programmation d'événements céramiques (expositions monographiques et collectives, conférences), l'accueil en résidence d'artistes et de designers, l'accompagnement de projets (scolaires, publics sensibles, étudiants) et une large offre de cours et stages tous publics complètent les actions de l'IEAC.

Le (la) chargé(e) de projet participe à la mise en œuvre du programme culturel de l'IEAC, assure le suivi et la coordination des actions de l'établissement sous la responsabilité de la directrice :

- Organisation d'événements : exposition, conférence, portes ouvertes, animation ...
- Élaboration et gestion des outils de communication, dont médias sociaux
- Organisation et suivi de résidences d'artiste et de designer
- Recherche de partenaires (publics et privés) et mise en réseau

MISSIONS

> Gestion de projets

- organisation des événements dans et hors les murs dont les expositions
- coordination des projets de résidence
- organisation et coordination des projets scolaires
- suivi de la boutique céramique à l'OTI
- réalisation du programme culturel autour des expositions

> Communication

- mise en œuvre et suivi du plan de communication (supports, Relations Presse, diffusion, valorisation des événements)
- création des supports de communication
- gestion et mise à jour du site internet
- gestion des médias sociaux
- rédaction de la newsletter

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Élaboration du cahier des charges et du retro planning des projets
- Organisation logistique et suivi des actions
- Recherches de partenaires
- Suivi budgétaire et des prestataires
- Montage/démontage d'exposition
- Élaboration des bilans
- Rédaction de contenus (site internet, médias sociaux et supports d'exposition)

Profil recherché

- Avoir une connaissance générale des métiers de la communication et des relations publiques
- Avoir des compétences en gestion de projets événementiels
- Maitriser les outils du pack office et les logiciels de traitement de l'image (Indesign, Photoshop, Canva, ...)
- Disposer de compétences rédactionnelles
- Disposer d'un bon relationnel
- Savoir travailler en équipe et dans un contexte multi-acteurs
- Être créatif.ve et force de proposition
- La maîtrise de l'allemand serait un plus
- Permis B indispensable

Les qualités recherchées : dynamique, autonome, organisé.e, méthodique et polyvalent.e

Poste en CDD 6 mois avec prolongement possible en CDI, 35 heures. Basé à Guebwiller, déplacements occasionnels et présence aux manifestations 3 à 4 samedis par an.

Rémunération : 2000 € brut mensuel sur 12 mois.

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de Mme Isabelle Rabet, Directrice, à l'adresse suivante : contact@ieac.fr