

L'association G.A.M.E. cherche pour la salle de L'Amalgame un·e·x responsable communication et presse



L'Amalgame, portée par l'association G.A.M.E. fait vivre la scène culturelle yverdonnoise depuis 1994 et propose environ 60 événements par année. Il tient à cœur à l'équipe de L'Amalgame que les valeurs de respect, de bienveillance, d'inclusion, de tolérance et d'ouverture soient prônées. Le partage et l'entraide y sont aussi centraux et c'est pour cela que nous collaborons souvent avec des acteur·ice·x·s locaux·ale·x·s.

Contrat :	À durée indéterminée
Taux d'occupation :	60% annualisé
Entrée en fonction :	Dès que possible
Conditions salariales :	Base salariale de CHF 5'200.- brut à 100%
Lieu de travail :	L'Amalgame, Yverdon-les-Bains

Communication

- Élaborer la stratégie de communication de la salle
- Établir et mettre en œuvre le plan de communication annuel
- Participer activement à la définition de l'identité visuelle, en accord avec les valeurs de l'association, l'identité de la salle et la ligne artistique
- Veiller à la cohérence de l'identité dans les différents supports de communication
- Superviser et coordonner le travail de l'ensemble des collaborateur·rice·x·s du département de communication (graphiste, vidéaste, ...)
- Gérer et suivre le budget alloué à la communication
- Organiser et mettre en œuvre les moyens de communication en cohérence avec le budget
- Assurer le suivi de production et la distribution de tous les supports de communication
- Créer les visuels et rédiger les textes pour les événements, en collaboration avec le programmateur
- Coordonner les photographes de la salle
- Créer et développer du contenu digital, gérer les réseaux sociaux, mettre à jour et faire vivre le site internet, développer et mettre en place des moyens de communication originaux
- Assurer la présence de L'Amalgame au sein de différents lieux et partenaires culturels
- Superviser une partie des tâches menées par le-la stagiaire

Partenariats média

- Assurer une présence de L'Amalgame au sein de différents médias selon les événements
- Assurer la prospection, la négociation et le suivi des partenariats média de la salle
- Participer à la création des dossiers de demande de soutien pour les fondations
- S'assurer du respect des contrats et conventions de partenariats

Vie associative

- Participation à la vie associative de la salle
- Présence aux séances comité-bureau
- Assurer occasionnellement l'accueil artiste lors des concerts



Profil recherché

- **Formation en communication**
- **Expérience dans le domaine culturel, en particulier dans la communication**
- **Fort intérêt pour les musiques actuelles et pour la vie associative**
- **Sensibilité ou fort intérêt pour la communication visuelle**
- **Connaissances des outils informatiques (Suite Office, Suite Adobe, Canva, Wordpress, Mailchimp)**
- **Connaissance des plateformes de billetterie (Petzi, Seetickets)**
- **Connaissances en gestion et excellente maîtrise des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, TikTok)**
- **Expérience dans la gestion de budget**
- **Rigueur, créativité, sens de l'initiative et des responsabilités, excellente organisation**
- **Aisance à travailler en équipe et résistance au stress propre à l'évènementiel**
- **Flexibilité dans les horaires**
- **Excellentes compétences rédactionnelles en français et bonne maîtrise de l'anglais (oral et écrit), autres langues un atout**

Le dossier de candidature (lettre de motivation, CV, diplômes, certificats de travail) doit être adressé par e-mail au format PDF à Alicia Pache : presidence@amalgameclub.ch jusqu'au 21 février 2024. Les entretiens auront lieu la semaine du 4 mars 2024.