

OFFRE D'EMPLOI - CDI RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION ET DU MARKETING

Le musée des impressionnismes Giverny est le 1^{er} musée des Beaux-Arts en Normandie avec une moyenne de 190 000 visiteurs par saison. Situé en plein cœur du célèbre village normand, 1 000 m² d'espaces d'exposition permettent de présenter 2 expositions par an de renommée internationale et la collection permanente, composée de 250 œuvres et dépôts, de Gustave Caillebotte à Pierre Bonnard ou encore Maurice Denis. Le musée est équipé d'un auditorium pour l'organisation de séminaires, d'une librairie et d'un vaste et verdoyant restaurant, qui fait face au jardin. Le musée est doté d'un cercle de mécènes et propose un large éventail d'activités pour le grand public, des plus novices aux plus initiés (visites guidées, ateliers pour les enfants, concerts, etc.).

Vos responsabilités

Placé(e) sous l'autorité du Directeur général du musée des impressionnismes Giverny, le/la responsable de la communication et du marketing aidée par une équipe composée de 2 à 3 personnes, porte les actions de l'établissement et accompagne la direction générale dans son objectif : faire connaître et valoriser le musée et ses activités au plus grand nombre (visiteurs et futurs partenaires).

A ce titre, ses MISSIONS PRINCIPALES sont :

• Communication institutionnelle :

- Proposer une stratégie globale de communication, multi-cibles, en superviser la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation.
- Veiller à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe ;
- Analyser les résultats, bilan et actions correctives ;
- Animer le site internet à travers une stratégie de contenus innovante et adaptée à chaque cible ;
- Décliner cette stratégie de contenus sur les réseaux sociaux

• Communication artistique :

- Elaborer une politique de communication propre à chaque exposition et événement ;
- Définir un plan média adapté
- Gérer les différents prestataires/fournisseurs, de l'écriture du cahier des charges au pilotage, en passant par la sélection (attachée de presse, graphistes, imprimeurs, etc.) ;
- Coordonner les relations presse et relations publiques – en lien avec l'agence d'attachée de presse qui travaille avec le musée
- Concevoir et produire différents supports de communication, soit ponctuels, soit récurrents : brochures, rapport d'activités, journal, ... ;

• Mécénat :

- Identifier de nouveaux mécènes et consolider ceux existants ;
- Animer le cercle des mécènes – en lien avec l'administrateur en charge du mécénat ;
- Etablir et liquider les titres de recettes ;
- Elaborer et mettre à jour les supports de communication (brochures...).

• Séminaires / Évènementiel :

- Définir une stratégie marketing pour inciter les entreprises et autres organisations à organiser des séminaires au musée
Assurer le service client, de l'identification du prospect jusqu'au montage de l'événement pour garantir une satisfaction du client ;
- Sur la base d'une analyse concurrentielle, construire une offre de service et l'enrichir ;

• Marque :

- Être le garant de l'image de la marque, de son identité et des valeurs qu'elle véhicule ;
- Conseiller le secrétariat général quant au dépôt des marques auprès de l'INPI ;

COMPETENCES

Fiable, rigoureux(se), organisé(e) et impliqué(e), excellent sens du contact, de la diplomatie et un grand sens de la confidentialité.

Créativité, curiosité d'esprit.

Autonome, proactif(ve), atouts nécessaires pour intégrer un environnement exigeant et réactif.

Vous possédez de bonnes facultés de travail en équipe, et êtes capable d'animer un réseau de personnes impliquées dans les actions à mettre en œuvre.

Vous avez le goût des relations humaines et du service, et, de l'intérêt pour les musées et le monde de la culture.

Connaissance des politiques de financement de projets culturels (partenariat, mécénat, crowdfunding,...)

Pratique des marchés publics et connaissance des finances publiques.

Elaboration et suivi budgétaire.

Compétences managériales

QUALIFICATIONS

Bac + 5 spécialisé en communication

Vous disposez d'au moins 5 ans d'expérience sur un poste similaire au sein d'un environnement exigeant et structuré.

Niveau d'anglais courant, permettant d'échanger par téléphone ou mail.

Parfaite maîtrise des outils bureautiques, et des logiciels métier

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à recrutements@mdig.fr