

Responsable Web & évènementiel

Service Communication & Culture – Pôle Management général et Ressources – Site Montfavet

Horaires et repos variables

Mise à jour le 16/09/24

Date limite de candidature : 18/11/2024

PRE-REQUIS OBLIGATOIRES

- Diplôme : Bac+3 à bac +5
- Permis B
- Afin d'être examinée, la candidature devra impérativement contenir un CV et une lettre de motivation

POSTE OUVERT

- **Fonction publique : catégorie B**
- **Droit privé : contractuel en CDI**

CONTEXTE DU POSTE

Le CENTRE HOSPITALIER DE MONTFAVET est un acteur majeur en psychiatrie générale, handicap et précarité sur le territoire du Vaucluse et du nord des Bouches-du-Rhône. Il propose une offre de soins riche et diversifiée allant de la périnatalité à la personne âgée, tant dans le domaine sanitaire que le dans le domaine médico-social.

Le service Communication et Projets Culturels a pour mission de développer l'attractivité de l'établissement, valoriser les initiatives et expertises et mener une politique culturelle ambitieuse.

DESCRIPTIF GENERAL DU POSTE

Le Responsable Web et évènementiel est rattaché à la Responsable du Service Communication et Culture de l'établissement.

Il a pour mission de développer la communication digitale du CHM vis-à-vis du grand public et en interne.

En terme de communication externe : à travers la rédaction de reportages, l'animation du site internet et des réseaux sociaux.

En interne : un nouveau site intranet a été conçu, il sera opérationnel début 2025. Ce nouvel outil devrait permettre d'améliorer la communication interne au sein de l'établissement. L'enjeu sera de créer un contenu pertinent pour favoriser la connaissance inter-service, partager les bonnes pratiques et développer le sentiment d'appartenance au sein de la structure.

Le deuxième volet du poste consiste à participer activement aux projets culturels du Centre Hospitalier de Montfavet. Le CHM a l'ambition de devenir un acteur majeur de la culture avignonnaise. Il dispose d'une salle de spectacles de 200 places qui accueillera des compagnies de théâtre, danse, cirque ; la programmation se veut pluridisciplinaire et éclectique. Il prévoit également d'accueillir des artistes en résidence de création, et d'organiser des moments d'interaction entre les artistes et les patients.

Les spectacles diffusés sont à destination des patients, des agents du Centre Hospitalier mais également du grand public. Le Responsable Web et évènementiel sera en charge de la gestion opérationnelle de la salle de spectacles.

Il participera à la mise en œuvre de cette nouvelle dynamique portée par la direction de l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES

Communication :

- Participer à la définition de la stratégie éditoriale et à la stratégie communication dans sa globalité.
- Concevoir un calendrier éditorial multicanal
- Proposer de nouvelles idées et créer du contenu de qualité : reportage dans les unités de soin ou lors des spectacles, auprès des équipes soignantes, du personnel de l'hôpital, des patients : rédaction d'articles, création de visuels photos

& vidéos.

- Gérer et animer le site internet : création de contenu, analyse trafic, optimisation référencement (SEO), analyse sémantique, clarification du parcours utilisateur, ergonomie du site.
- Animer l'intranet : contenu (actualités ou articles de fond, blog), parcours utilisateur, lien avec les équipes internes.
- Alimenter les réseaux sociaux.

Evènementiel :

- Gérer les réservations de la salle de spectacles.
- Participer à la définition du projet culturel du Centre Hospitalier de Montfavet : diffusion de la programmation culturelle.
- Etre l'interlocuteur privilégié des artistes et compagnies accueillis sur la partie opérationnelle des projets (conventions, visites techniques, besoins spécifiques, réservations, billetterie...).
- Gérer l'ensemble de la logistique liée à l'organisation des événements et les relations avec les services internes.
- Etre le référent "régie" du CHM : se former au fonctionnement des dispositifs techniques (son & lumière) de la salle afin d'assister les compagnies.
- Suivre les projets de résidences de création d'artistes : définition du projet, dossier administratif, accueil des artistes, organisation des spectacles.
- Accueillir le public lors des représentations (parfois le soir ou le week-end).

COMPETENCES EXIGÉES

- Connaissance des différents canaux de communication et de leur utilisation en fonction des cibles visées
- Capacité à rédiger des contenus de qualité
- Maîtrise des outils de communication digitale (suite Adobe, réseaux sociaux)
- Connaissance des techniques du web (CMS Wordpress, SEO, hypertexte, maillage sémantique)
- Gestion de projets opérationnels, gestion des plannings et outils de réservation
- Parfaite maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe
- La connaissance de la gestion d'une salle de spectacle est un plus

QUALITES ET APTITUDES ATTENDUES

- Sens de l'organisation
- Rigueur dans la gestion des dossiers administratifs
- Capacité à gérer plusieurs projets de front
- Sens de l'accueil et capacité d'écoute
- Polyvalence
- Esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation face aux imprévus
- Créativité et force de proposition
- Travail en autonomie
- Intérêt pour la culture, ouverture d'esprit et curiosité

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Base horaire jour : 8h avec repos compensateur sur le cycle de travail
- Horaires à définir. Présence exigée lors des spectacles : soirs et week-ends occasionnels (fréquence variable, en moyenne 2 à 3 fois par mois). Le planning sera adapté en fonction de ces contraintes.
- Poste à 100%.

RISQUES PROFESSIONNELS

- Psychosociaux : charge mentale, stress
- Liés aux activités : déplacement, travail sur écran

AVANTAGES

- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (CLOS, CGOS)
- Restaurant du personnel
- Crèche hospitalière sur le site de Montfavet, ouverte de 5h45 à 21h15
- Forfait mobilité durable jusqu'à 300€ par an pour l'implication sur les trajets domicile-travail (engins éligibles ou co-voiturage)
- Plan de formation adapté