

## ALCA NOUVELLE-AQUITAINE RECRUTE UN ASSISTANT OU UNE ASSISTANTE COMMUNICATION EN ALTERNANCE

Bordeaux, le 21 avril 2022

Interface privilégiée entre la stratégie culturelle de la Région Nouvelle-Aquitaine, la Drac et les professionnels, ALCA organise le soutien aux industries du livre, du cinéma et de l'audiovisuel. À l'écoute des professionnels régionaux, ALCA a vocation à expérimenter et mettre en œuvre de nouveaux dispositifs innovants en matière de politiques publiques de soutien au livre, au cinéma et à l'audiovisuel.

Le service Communication est chargé de définir et d'appliquer la stratégie de communication d'ALCA en lien direct avec les missions de l'agence autour de ses deux filières livre et cinéma. Le service Communication est le garant de l'image de l'association et déploie à l'échelle de la Nouvelle-Aquitaine un programme global (presse, site internet, réseaux sociaux, campagnes, événementiels, veille...).

Le service Communication d'ALCA a pour objectifs :

- Valoriser les professionnels du livre et du cinéma et leurs actions ainsi que les politiques culturelles des financeurs
- Renforcer et développer l'image de l'agence en valorisant ses missions sur tous supports

### **Intitulé du poste : UN ASSISTANT OU UNE ASSISTANTE EN COMMUNICATION**

### **Responsable hiérarchique direct : RESPONSABLE COMMUNICATION**

#### **Finalité :**

- Assister et participer à l'ensemble des missions du service Communication

#### **Missions et Activités :**

- Participation à la rédaction et relecture de contenus éditoriaux pour les différents supports d'ALCA (numériques et imprimés)
- Diffusion de contenus sur les réseaux sociaux
- Réflexion autour de nouveaux supports et formats de communication
- Recherche et constitution d'une photothèque pour les différents supports de communication
- Assistance sur la base contacts communication Odoo
- Soutien administratif au service Communication
- Assistance à l'organisation des événements ALCA

#### **Principales liaisons internes/externes :**

- Internes :
  - Supervision par la responsable hiérarchique de la finalité des actions
  - Travail avec l'ensemble du service Communication
  - Travail en transversalité avec les départements Livre et Cinéma de l'agence
  - Lien avec l'administration
- Externes :
  - Partenaires du territoire (professionnels, structures culturelles, institutions) ...

#### **Profil requis, compétences et savoir-être :**

- Licence professionnelle, Master 1 ou 2 en communication, lettres, édition, IEP...
- Bonne maîtrise des pratiques rédactionnelles (rédaction et relecture)
- Connaissance des logiciels de traitement de texte, de tableurs, bases de données et outils numériques (suite Adobe)
- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Rigueur
- Autonomie dans la réalisation du travail quotidien
- Polyvalence et réactivité
- Aisance relationnelle
- Permis de conduire B apprécié

**Type de contrat :**

Contrat en alternance

**Durée du contrat :**

1 ou 2 ans en fonction de l'année universitaire de référence

**Lieu de travail :**

Lieu de rattachement principal : Bordeaux

Déplacements occasionnels en Nouvelle-Aquitaine

**Mode et niveau de rémunération :**

En fonction de la législation en vigueur liée à l'alternance

**Prise de poste : septembre 2022****Réponse requise avant le 15 juin 2022**

Envoyer lettre de motivation + CV à l'attention de Géraldine Arnoux, responsable communication

En utilisant l'adresse mail suivante :

geraldine.arnoux@alca-nouvelle-aquitaine.fr

copie à :

info@alca-nouvelle-aquitaine.fr

**ALCA Nouvelle-Aquitaine**

Site de Bordeaux

5, parvis Corto Maltese

CS 81993

33088 Bordeaux Cedex

Tél. : +33(0)5 47 50 10 21

[www.alca-nouvelle-aquitaine.fr](http://www.alca-nouvelle-aquitaine.fr)