

Stage : Assistant.e de communication

Le Mouffetard – Centre national de la Marionnette a pour mission de promouvoir les formes contemporaines des arts de la marionnette auprès du plus large public. Il programme des spectacles tout au long de l'année dans ses murs et dans des théâtres partenaires à Paris et en Île-de-France lors de sa saison ou de ses festivals (Scènes ouvertes à l'insolite et Biennale internationale des arts de la marionnette). Pour remplir sa mission, Le Mouffetard-CNMa met en place en lien avec la programmation de nombreuses actions de sensibilisation tant pour les groupes que les publics individuels, et anime un centre de ressources ouvert à tous.

Dans une équipe de 13 salariés, le/la stagiaire sera placé(e) sous la responsabilité du/de la responsable de la communication et des publics et de la chargée de communication.

Missions

Le/la stagiaire aura pour rôle principal de promouvoir et de valoriser le Mouffetard-CNMa et ses activités auprès d'un public très large.

Il s'agira ainsi de communiquer sur l'ensemble des événements et spectacles du début de saison 2024-2025, à partir des supports existants mais également en créant de nouveaux supports (numériques et *print*).

Le/la stagiaire pourra être amené(e) à assister l'équipe des relations avec le public et l'accueil-billetterie qui travaillent en étroite collaboration avec la communication.

Son travail s'organisera avec la chargée à la communication et du/de la responsable de la communication et des publics autour de six axes principaux :

- **Participer l'élaboration des supports de communication** en interne (feuilles de salle, signalétique, dossiers et communiqués de presse...);
- **Diffusion des documents *print*** (suivi du routage, envoi des supports / contact avec les coursiers parisiens);
- **Communication web** : actualisation rédactionnelle et maintenance du site internet, préparation et envoi des newsletters.
- **Animation des réseaux sociaux** (Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn) : rédaction du contenu, publication et programmation des *posts* natifs et réalisation de *stories*
- **Référencer les spectacles sur les sites et agenda culturel** sur internet et rechercher de nouveaux canaux de diffusion;
- **Participer à l'accueil du public lors des représentations** (y compris soirs et week-ends).

Profil

Stage de Master ou de Licence Professionnelle (bac+3 minimum)

Intérêt pour la création théâtrale contemporaine

Très bonne expression tant à l'écrit qu'à l'oral

Aisance relationnelle, capacité à travailler en équipe, sens de l'initiative et force de proposition

Rigueur, autonomie, dynamisme, sens de l'initiative

Maîtrise d'InDesign et Photoshop indispensable (sous environnement Mac)

Autres logiciels utilisés à ce poste : Kirby (site internet), Brevo (logiciel emailing), Pack Office

Connaissance des codes de communication sur les réseaux sociaux

Disponibilité soirs et week-ends

Conditions

- Lieux : Paris 5^e pour le théâtre et Paris 13^e pour les bureaux (à 10 minutes à pied l'un de l'autre)
- Gratification légale, Tickets-restaurant et prise en charge de 50% du Pass Navigo

Les candidatures (CV et lettre) sont à adresser à Isabelle Bertola, directrice et Fiona Delisle, chargée de communication, à : recrutement@lemouffetard.com, en précisant dans l'objet « stage assistant(e) de communication »

Prise de poste : dès que possible

Durée du stage : 4 à 6 mois

Contrat : Stage – Horaires et temps de travail modulable en fonction de l'emploi du temps de la formation du candidat ou de la candidate