



Statut : cadre au forfait jour
Lieu de travail : Metz

Contrat : durée indéterminée, temps plein
Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Sous l'autorité de la Directrice et du Secrétariat général, la/le Responsable de la communication, du mécénat et des relations publiques aura pour mission de définir, de mettre en place et de piloter la stratégie de communication et de développement du Centre Pompidou-Metz. Pour y parvenir, elle/il devra poursuivre le développement de la visibilité de l'institution, en France et à l'étranger, sur l'ensemble des supports – digital et print – et organiser une politique de développement des ressources propres adaptée à la stratégie de l'établissement au travers de mécénats, de partenariats et de la valorisation des espaces.

Pour la bonne marche de l'ensemble de ces missions, la/le Responsable de la communication, du mécénat et des relations publiques devra s'assurer de la parfaite synergie entre les différents responsables de pôle de l'établissement et leurs équipes pouvant être associées à ces différentes activités. Elle/Il encadrera une équipe de 7 personnes et ses missions seront les suivantes :

Pour la partie relative à la communication

- **Proposer une stratégie globale de communication du Centre Pompidou-Metz**
Elle/Il participera, en lien avec le Centre Pompidou, à toutes les réflexions portant sur les projets de moyen et long terme qui intéressent le développement de l'institution et ce, en tenant compte des politiques de communication des collectivités territoriales et des autres acteurs culturels locaux. Les plans de communication découleront de cette stratégie.
En lien avec les autres pôles, elle/il harmonisera et assurera la cohérence des messages émis par l'institution et mettra en place les supports de communication les plus adaptés aux actions menées par l'établissement.
Elle/Il définira et mettra en œuvre la stratégie en termes de présence numérique en organisant l'actualisation du site internet et sa refonte. Elle/Il conduira la stratégie et supervisera l'animation des réseaux sociaux sur lesquels le Centre Pompidou-Metz est et doit être présent.
- **Développer l'image et la notoriété du Centre Pompidou-Metz**
Elle/il veillera à l'application de la charte graphique à tous les documents édités (information, communication, site internet, papeterie...). Elle/Il supervisera l'élaboration des documents de communication et organisera les campagnes publicitaires ainsi que les partenariats médias.
- **Développer les relations presse**
En s'appuyant sur la chargée des relations presse et l'agence désignée à cet effet, elle/il pilotera les liens avec les journalistes et les conférences de presse et diffusera la revue de presse et tous supports presse. Elle/Il coordonnera, en lien avec le pôle programmation et le pôle publics, la rédaction et l'envoi des différents communiqués de presse et dossiers de presse.

Elle/Il sera force de proposition pour le développement de la visibilité de l'institution à Metz, en Moselle, en Région, en Grande Région, sur le plan national et international, ainsi que pour la mise en place d'un réseau de coopération national et international avec des partenaires privés et publics. Elle/Il évaluera l'efficacité des outils de communication.

Pour la partie concernant le mécénat et les relations publiques

- **Définir la stratégie de prospection**
Elle/Il structurera et réalisera la recherche ciblée d'entreprises et de particuliers à même de contribuer au financement de la programmation en élaborant l'argumentaire et les dossiers

pour chaque évènement présenté par l'établissement (expositions, spectacles, etc.). Elle/Il formulera aux partenaires potentiels des propositions en cohérence avec la stratégie de l'établissement et du mécène (fiscalité, visibilité, image, mise à disposition des espaces). Elle/Il organisera les rencontres et entrevues avec les interlocuteurs adaptés. Elle/Il contribuera au développement de différents types de partenariats (parrainages, clubs d'entreprises, association des Amis, etc.).

▪ Cadrer la stratégie de fidélisation des mécènes

Elle/Il définira une politique de contreparties adaptée à chacun des partenaires (visites privées, mise à disposition d'espaces, etc.) via l'organisation de réunions régulières. Elle/Il mettra en œuvre tous les moyens utiles à la mesure de la satisfaction des soutiens de l'établissement (questionnaires, statistiques sur l'utilisation des contreparties, etc.).

▪ Valoriser les espaces

Elle/Il développera une offre commerciale de privatisation à destination des entreprises. Elle/Il assurera la promotion de ces activités et la négociation avec les clients. Elle/Il supervisera la rédaction des contrats et devis ainsi que les évènements organisés sur site. Ses missions prévoient également d'organiser les relations avec les prescripteurs (agences d'événementiel, eductours) et de développer des relations avec le Centre des congrès.

▪ Organiser les relations publiques

Elle/Il organisera la promotion des manifestations et activités du Centre Pompidou-Metz au travers d'événements tels que les vernissages (publics comme privés) et les inaugurations, l'accueil de personnalités, les opérations privées des mécènes et partenaires (visites notamment), etc.

En coordination avec le Responsable des publics et les assistantes de la Directrice, elle/il sera chargé(é) de l'alimentation et de la gestion du fichier de contacts du Centre Pompidou-Metz. Elle/Il supervisera également l'élaboration de fichiers spécifiques pour des évènements particuliers et pour la presse.

Profil souhaité

- études supérieures (niveau master 2), en école de commerce, Sciences po, Dauphine, École du Louvre, écoles de journalisme ou équivalent ;
- expérience confirmée ;
- excellente maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit), orthographe irréprochable. Maîtrise de l'allemand (écrit et parlé) souhaitée ou troisième langue ;
- créativité, rigueur, réactivité et capacité à gérer les priorités et les performances ;
- excellente connaissance des réseaux d'entreprises et des personnalités soutenant la culture dans le domaine public et privé ;
- excellente maîtrise des canaux de presse et des réseaux sociaux ;
- sens de l'organisation et du travail en équipe ;
- maîtrise des outils informatiques (bureautique, Indesign, Photoshop, Eudonet, etc.)

Pour postuler, adressez votre candidature par courrier à Chiara Parisi, directrice du Centre Pompidou-Metz – 1 parvis des Droits de l'Homme CS 90490, 57020 Metz Cedex 1, ou de préférence par courriel à l'adresse : ressources.humaines@centrepompidou-metz.fr
Date limite de candidature : 24 novembre 2021