



Le Centre Culturel Franco Espagnol de Nantes recrute

un(e) chargé(e) d'action culturelle, de communication et d'administration à mi-temps en CDI

Le Centre Culturel Franco Espagnol de Nantes est une association culturelle qui souhaite faire connaître au public nantais la culture espagnole sous toutes ses formes. En plus des cours d'espagnol, l'association propose à ses adhérents une gamme d'activités pour découvrir l'Espagne ou actualiser leurs connaissances. Tout au long de l'année, la programmation culturelle du CCFE nourrit un dialogue avec l'Espagne contemporaine à travers des spectacles, conférences et expositions.

MISSIONS DU POSTE

En collaboration avec les bénévoles de l'association, le/la chargé(e) d'action culturelle et de communication assurera les missions suivantes :

- concevoir et mettre en œuvre la programmation culturelle de l'association et les rendez-vous conviviaux
- concevoir et mettre en œuvre une stratégie de communication interne et externe
- accompagner le développement des activités de la structure
- gérer l'activité administrative des cours de langue et des adhésions

COMPÉTENCES REQUISES

SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES ET METHODOLOGIQUES :

Événementiel

- Concevoir et mettre en œuvre des projets événementiels : collecte et traduction des besoins techniques et logistiques, gestion administrative, animation d'équipe, bilan

Communication

- Rédiger pour le print et le web
- Concevoir des affiches, flyers, bannières web : maîtrise de Canva
- Animer le site web : maîtrise de Wordpress
- Community management (Facebook et Instagram)
- Concevoir des campagnes d'e-mailing : maîtrise de Mailchimp
- Relations presse

Administration

- Maîtriser les logiciels de bureautique courants : Word, Excel, PowerPoint, Google Drive...
- Accueillir et informer le public par téléphone, par e-mail ou en accueil physique
- Gestion quotidienne des tâches administratives
- Suivi des adhésions et inscriptions à la rentrée, des dossiers de voyage, des plannings de cours
- Seconder le trésorier dans ses missions

Partenariats

- Animer les partenariats déjà existants
- Identifier les partenaires potentiels

SAVOIRS

- Bonne connaissance de la culture espagnole indispensable
- Bonne connaissance de l'espagnol (écrit et oral)

SAVOIR-ÊTRE

- Travail en équipe, excellent relationnel, grande rigueur et sens de l'organisation, dynamisme
- Être polyvalent, esprit d'initiative

CONDITIONS

<i>Date limite de candidature</i>	<i>2021</i>
<i>Date de prise de fonction</i>	<i>souhaité</i>
Temps de travail	mi-temps de 17h30 par semaine
Contraintes	travail ponctuel en soirée et le weekend ; surcharge de travail de juin à octobre
Rémunération envisagée	indice 280 de la convention collective de l'animation
Lieu de travail	Europa Nantes – 90 bd de la Prairie au Duc (Ile de Nantes)

Adresser avant le 2021 une lettre de motivation + CV à contact@ccfrancoespagnol-nantes.org ou par courrier postal :

Centre Culturel Franco Espagnol / 90 bd de la Prairie au Duc – 44200 Nantes