

RECRUTE

UN.E CHARGE.E DE RELATIONS PUBLIQUES - Publics scolaires et universitaires -

Contrat à durée indéterminée à temps complet
Poste à pourvoir à compter du 20 août 2018

Société d'économie mixte (SEM) du territoire métropolitain de Brest et reconnue à l'échelle nationale, BREST'AIM gère depuis plus de 40 ans, pour le compte de Brest métropole, des équipements publics d'envergure : Océanopolis, Brest Arena, Brest Expo, le Quartz, la patinoire Rinkla Stadium, les ports de plaisance, la goélette La Recouvrance, ainsi que l'ensemble du stationnement payant de la ville. BREST'AIM développe également une activité de tourisme d'affaires sur l'ensemble de ses sites à travers sa marque BREST'AIM EVENTS.

Première Scène nationale de France pour sa fréquentation publique, Le Quartz est un lieu de production et de diffusion des arts contemporains de la scène.

MISSIONS

Sous l'autorité du/de la Secrétaire général.e, au sein du service Relations publiques-Communication-Accueil du public, vous serez en charge du secteur Publics scolaires et universitaires et assurerez les principales missions suivantes :

- Fidélisation et élargissement des publics (contribution à une fréquentation optimale du Quartz),
- Médiation culturelle et promotion de l'ensemble de l'activité des saisons artistiques du Quartz par toutes formes d'actions spécifiques,
- Contribution à la mission du Quartz d'éducation et de sensibilisation artistiques par la mise en oeuvre avec le corps enseignant de parcours cohérents d'acquisition d'une culture du spectacle vivant,
- Contribution à l'élaboration de dossiers pédagogiques et au suivi de leur mise en réseau,
- Organisation et suivi des relations avec les établissements scolaires et universitaires jumelés avec Le Quartz (Options Théâtre, Musique ou Danse, Licence Art, Master MSV, etc...) ; suivi des jumelages et ateliers de pratique, et compte-rendu de l'ensemble de ces activités,
- Elaboration et promotion de formules d'abonnements spécifiques aux publics scolaires et universitaires, et suivi de leur mise en place

COMPETENCES ET PROFIL

- Expérience confirmée dans une structure culturelle
- Maîtrise des logiciels de bureautique, connaissance du logiciel de billetterie Sirius appréciée
- Très bon relationnel, aisance à l'oral. Compétences rédactionnelles
- Capacités d'organisation, d'anticipation, de réactivité
- Goût pour le travail en équipe

STATUT ET REMUNERATION

CDI temps complet - Rémunération selon le profil et l'expérience

Les candidatures (CV, lettre de motivation) sont à adresser au plus tard le **3 juin 2018**
sur notre site www.brestaim.fr/recrutement/
www.brestaim.fr <http://www.brestaim.fr/recrutement/>