



Chargé.e d'administration et de rédaction au sein du Département Éducation & Ressources CDI à pourvoir au plus tôt

Établissement public national situé dans le Parc de la Villette, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris est un grand complexe dédié à la diffusion, à l'éducation et à la transmission musicale qui comprend trois salles de concert, le Musée de la musique, l'Orchestre de Paris, des salles d'exposition temporaire, un ensemble d'espaces pédagogiques et documentaires et des salles de répétition pour les orchestres et les musiciens. L'établissement présente chaque saison environ 500 concerts, trois expositions temporaires et un grand nombre d'activités éducatives. Il accueille quatre orchestres en résidence et administre les orchestres de jeunes Démos sur tout le territoire. Sa mission vise à renouveler et à élargir le public musical en favorisant l'égal accès de tous, adultes, jeunes et familles, aux différentes formes de musique.

Le Département Education et Ressources met en œuvre, au sein du Pôle Education, de nombreux projets musicaux et propose à tous les publics, du débutant à l'amateur, de 3 mois à un âge avancé, des ateliers de pratique musicale collective abordant tous les répertoires.

Placé.e sous la responsabilité de la directrice adjointe et sous l'autorité de la directrice du Département Éducation et Ressources, le.la chargé.e d'administration et de rédaction est amené.e à travailler quotidiennement avec l'ensemble des personnes du département Éducation et Ressources et en collaboration étroite avec les équipes du département de la communication et des relations avec le public.

MISSIONS

1. Communication de l'offre éducative

- Coordination de 3 brochures par saison (générale, scolaire et professionnelle) : centralisation des informations, rédaction, propositions de mise en page et suivi des corrections jusqu'aux BAT
- Édition d'environ 280 pages du site internet pour les activités éducatives (textes et visuels) via le CMS Drupal
- Coordination, relecture et rédaction d'éléments pour divers supports de communication : notes de programme, emailings spécifiques, invitations...
- Propositions de contenus pour les réseaux sociaux et les newsletters en lien avec les équipes de la communication numérique et du marketing
- Coordination des campagnes photos et des tournages de teasers pour les activités éducatives
- Suivi des inscriptions en ligne des candidats aux activités éducatives et gestion des contacts (Eudonet)
- Élaboration de temps forts du département Éducation et Ressources pour chaque saison

2. Communication et documentation

- Rédaction de bilans pour les tutelles et des partenaires institutionnels présentant les actions du département Éducation et Ressources
- Co-rédaction du bilan d'activité chaque année en lien avec un.e rédacteur.rice externe
- Accompagnement de la direction sur des tâches de rédaction et de documentation liées aux politiques publiques en faveur de la culture

3. Suivi et analyse de la fréquentation

- Définition des objectifs annuels de fréquentation en relation avec les chefs de projets et chefs pédagogiques du département Éducation
- Récolte, consolidation et analyse chaque semestre de la fréquentation réalisée
- Analyses statistiques et études diverses selon les demandes (direction générale, relations presse, mécénat...)



PROFIL

- Formation Bac + 5 (management culturel, sciences politiques, communication, sciences humaines...)
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Maîtrise d'Excel
- Notions d'édition de site web
- Aisance relationnelle et goût du travail en équipe
- Esprit de rigueur, capacité d'organisation et d'anticipation
- Intérêt pour la musique et ses enjeux de démocratisation
- Intérêt pour la communication et les relations institutionnelles

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser directement par mail à « recrutement@cite-musique.fr » ou par courrier à la Direction des Ressources Humaines, 221 avenue Jean Jaurès, 75019 PARIS.

La Cité de la musique – Philharmonie de Paris a obtenu le double label « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité ». A ce titre, elle met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.