

Offre d'emploi :
Assistant.e en communication

Association La Corne d'Or (Randonnai,61)
www.lacornedor61.fr

Présentation de la structure :

La Corne d'Or est l'une des rares associations qui combine au quotidien un savoir-faire médico-social et un savoir-faire culturel. Le foyer de vie, l'accueil de jour et l'espace culturel ont une mission commune : Accompagner les besoins et valoriser les talents pour mieux défendre les droits des publics vulnérables

Cette mission commune à des équipes culturelles et médico-sociales est novatrice. En collaboration avec les artistes professionnels et les partenaires du territoire, nous nous attelons à consolider et documenter les pratiques potentiellement « innovantes » de médiation artistique.

LA CORNE D'OR accompagne les besoins et valorise les talents des adultes en situation de handicap mental afin de garantir le respect de TOUS leurs droits. L'Espace Culturel défend principalement leurs droits culturels. Cet engagement est forcément collectif avec des actions qui bénéficient aux autres publics vulnérables de notre territoire.

Pour défendre leurs droits culturels, il faut rendre acteurs les publics vulnérables. Développer des pratiques qui les considèrent ni comme des victimes ni comme des bénéficiaires passifs d'un changement qui dépendrait des « autres ». A travers l'art, nous tissons du lien, nous créons des espaces de rencontres et de débats. C'est notre conception de la médiation artistique.

ACTIONS ET OBJECTIFS DE L'ESPACE CULTUREL :

1 - **Temps de MEDIATION** : Pour des publics vulnérables de la Corne d'or et de notre territoire rural à partir du travail avec un artiste sur un temps long permettre à des publics vulnérables en terme de droits culturels; d'exprimer leurs émotions ; de développer leur créativité et de devenir acteur de lien social.

2 - **Temps de CREATION** : Pour les artistes professionnels à partir d'échanges privilégiés avec les publics de la Corne d'Or permettre à des artistes de créer de nouvelles œuvres engagées; inspirées par les talents et les besoins des publics les plus vulnérables en terme de droits culturels.

3 - **Temps de SENSIBILISATION** : Pour les écoles, assos et publics du territoire à partir d'ateliers-débats et de sorties de résidences ouvertes au public, éveiller l'esprit créatif, critique et solidaire de notre territoire en leur faisant découvrir le travail d'artistes professionnels tout en débattant des droits culturels.



Accompagner les besoins
Valoriser les talents

Description du poste et des missions :

Sous la responsabilité de la Directrice Adjointe responsable de l'Espace Culturel et sous la supervision partagée des Chargé.e.s de médiation et de sensibilisation, vous avez pour mission et objectif : de communiquer sur les actions de toute l'association pour valoriser notre savoir-faire, gagner en visibilité et augmenter le nombre de participants à nos événements

- Campagne sur les réseaux sociaux pour toute l'association
- Conception des affiches et outils de médiation pour l'Espace Culturel (possible à partir de modèles)
- Mise en page de certains documents de l'association
- Mise à jour du siteweb pour toute l'association
- Invitation de notre base de données aux sorties de résidences et à tous les événements de l'association
- Invitation/Liaison avec les médias avec les chargé.e.s
- Emails et suivis téléphoniques pour invitations et réservations aux sorties de résidences
- Développement/Mise à jour de la base de données pour toute l'association
- Accueil des artistes (préparation de l'appartement, courses, besoins techniques etc)
- Assistance à l'équipe selon les besoins

Profil du candidat

- Compétences : marketing, communication digitale, maîtrise des outils graphiques
- Formations envisagées : Expérience ou Diplôme en communication
- Expérience préférable mais pas obligatoire dans la communication culturelle.
- Qualités personnelles : excellent relationnel, capacité d'écoute et sens du dialogue, rigueur et attention aux détails, aisance rédactionnelle, créativité
- Connaissances des outils bureaucratiques (Word, Excell) et logiciels Photoshop, Suite Adobe, InDesign, Illustrator...

Modalités de réponse à l'annonce

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation avant le 30 Octobre 2021 à directriceadjointe.ec@lacornedor.fr

Conditions de travail proposées

75% pendant 1 an débutant dès que possible, basé à Randonnai (61). Salaire brut de base selon CCNT du 15 mars 1966 et selon expérience.