

SECTEUR

Communication, culture, événementiel

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

L'association Côte Ouest, créée en 1987, a pour missions principales :

- L'organisation du Festival européen du film court de Brest tous les ans au mois de novembre
- La diffusion du cinéma de court métrage en Bretagne
- La sensibilisation et éducation à l'image des publics

www.filmcourt.fr

DESCRIPTION DU POSTE

L'assistant(e) communication intégrera l'équipe de l'association Côte Ouest pour la préparation de la 37^e édition du Festival européen du film court de Brest (du 8 au 13 novembre 2022) et aura pour missions principales :

Communication digitale

- Gestion et animation quotidienne des **réseaux sociaux** en français et en anglais (Facebook, Instagram, Twitter)
- Recherche et **création de contenus web** (déclinaison des supports visuels, montages vidéos/photos, gestion des lives...)
- Coordination et **planification des publications** avant/pendant le festival
- Mise à jour du **site internet** (actualités, événements, rubrique festival...)
- Rédaction et envoi des **newsletters** mensuelles de l'association et quotidiennes du festival

Communication à destination des professionnels

- Rédaction et coordination de l'édition du **guide des professionnels** (24 pages bilingues format A5) en lien avec la responsable de l'accueil pro
- Rédaction et envoi des **mailings d'information** aux accrédités en français et en anglais
- Animation d'un **groupe Facebook** réservé aux professionnels de la 37^e édition
- **Trombinoscope** des professionnels présents

Actions de communication diverses

- Suivi de la réception des éléments de programmation pour la **brochure**
- Suivi de la **diffusion** des principaux supports de communication du festival sur Brest
- Aide à la **mise en page** de documents divers (signalétique, courriers, flyers...)
- Participation à la communication globale de **différents projets hors festival**

Aide à la coordination du 37^e Festival

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation en communication
- Très bonne maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise des logiciels Photoshop et InDesign
- Très bonne expression écrite
- Très bon relationnel
- Personne dynamique, rigoureuse et motivée
- Anglais opérationnel

CONDITIONS

- **Poste à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2022**
- CDD de 2 mois 1/2 à temps plein du 1^{er} septembre au 15 novembre
- Rémunération : coefficient 280 / échelon C de la convention collective de l'animation
- Nous ne prenons pas de contrats en alternance.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser par mail à l'attention de Lena Bernard **avant le 1^{er} juin** : lana.bernard@filmcourt.fr

Association Côte Ouest

16 rue de l'Harteloire - BP 31 247 - 29 212 Brest cedex 1 - France

+ 33 (0)2 98 44 03 94 - www.filmcourt.fr - brestfestival@filmcourt.fr

Association Loi 1901 - SIRET : 347 804 700 000 57 NAF : 9499Z - TVA intracommunautaire : FR50347804700