

**FICHE MISSION APPRENTISSAGE**  
**Communication Action Culturelle et Evènementiel culturel**  
***Licence Professionnelle / Master Communication culturelle***

**Collectivité :**       Ville de Besançon                       CCAS                       **GBM**

**Direction / Service :** DIRECTION ACTION CULTURELLE

**Horaires :** 36h20 hebdomadaires sur 5 jours

**Maître d'apprentissage pressenti :** Directrice de l'action culturelle

**Missions confiées à l'apprenti(e) :**

Sous l'autorité de la Directrice et des cheffes de services (Création & Diffusion et Publics & Pratiques Artistiques) de la Direction de l'Action Culturelle, et en lien avec les Directions de la Communication de la Ville de Besançon et de Grand Besançon Métropole, l'apprenti(e) conduira des missions autour de l'organisation et de la communication des projets de la Direction. Elle aura pour missions principales de concevoir, élaborer, mettre en œuvre et suivre la production de campagnes et/ou d'outils de communication des dispositifs et projets de la direction. Elle participera en complément à l'organisation des projets culturels de la Direction, par exemple des rencontres avec le secteur culturel local.

**Activités principales :**

La Direction Action culturelle conçoit, met en œuvre des dispositifs de soutien aux secteurs artistiques et culturels et est organisatrice d'événements. A ce titre, l'apprenti(e) sera chargé(e) du volet communication, qui concernent notamment :

- le dispositif Emergences (site dédié, outils numériques, ...)
- la Friche artistique et les Ateliers d'artistes,
- les Mardis des Rives (programme, affiche, annonce presse, outils numériques, ...)
- la Fête de la musique (programme, affiche, ...)
- le Grand Huit (programme, affiche, ...)
- le soutien en communication des associations culturelles soutenues (accompagnement en communication, proposition de sujets, rédaction d'articles selon les supports, relations presse...),
- la coordination et la proposition d'articles auprès des magazines de la Ville et de GBM,
- les projets culturels dans le cadre du Contrat de Ville (accompagnement en communication, proposition de sujets, rédaction d'articles selon les supports, relations presse...);
- des rencontres auprès du tissu culturel.

L'apprenti(e) assurera la conception, la rédaction, le maquettage, la transmission de l'information, la réalisation de documents photos et vidéos, sachant que les compétences en matière de production graphique (PAO) et numérique (site web) se situent auprès des Directions de la Communication.

L'apprenti(e) accompagne la direction dans la réalisation, le remplissage des outils statistiques de bilan et d'évaluation.

L'apprenti.e est amené.e à concevoir, réaliser et mettre en œuvre des outils d'évaluation de l'impact auprès du public des événements organisés par la Direction.

L'apprenti.e apporte un appui organisationnel, logistique aux événements organisés par la Direction Action Culturelle (Fête de la musique, Mardis des rives...)

**Produits, engins, machines utilisées :** ordinateurs et logiciels de traitement de texte et de l'image



**Qualités attendues chez l'apprenti(e)**: écoute, force de proposition concernant les campagnes et les outils de communication, qualités rédactionnelles, connaissance des outils numériques, qualités organisationnelles (autonomie, rendre-compte, coordonner) ...