

Recrutement



CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

CDI

DATE DE PUBLICATION : MARS 2025

À PROPOS DE L'AADN

Depuis presque 20 ans, l'AADN - Assemblée Artistique des Diversités Numériques - est reconnue comme une [figure incontournable des arts numériques](#) sur la Métropole de Lyon.

Elle produit, accompagne et diffuse des [oeuvres immersives](#) (pièces de théâtre augmentée par des projections sur les murs, installations monumentales pour la Fête des Lumières, ou encore live A/V sous les dômes des planétariums...). Pour faire découvrir les arts numériques, la structure mène des [actions culturelles](#) (ateliers de découverte et de pratique auprès d'un public de 3 à 99ans, dans des bibliothèques, en milieu carcéral ou même à l'hôpital !). L'AADN anime aussi une [communauté créative](#) tout en proposant une programmation d'[événements atypiques](#) (chez nous au LabLab, au Marché Gare, au Planétarium de Vaulx-en-Velin, au CCO La Rayonne...) En explorant des [futurs désirables](#), les projets artistiques et culturels de l'AADN suscitent un [regard critique sur l'usage des nouvelles technologies](#).

FINALITÉS DU POSTE

Vous assurez la cohérence en matière de communication sur les différents niveaux de la structure : globale, projets artistiques, projet de coopération, vie associative.

Vous déclinez la stratégie en plan de communication et coordonnez sa mise en œuvre. Vous êtes garant·e de la cohérence de la communication globale et de l'ensemble des projets.

CONTEXTE & RELATIONS

En interne, ce poste s'inscrit dans une organisation agile et collective favorisant l'initiative et la prise de responsabilités.

En lien étroit avec la responsable d'action culturelle, l'administratrice de production ainsi que l'administrateur, vous êtes amené·e à interagir avec l'ensemble des salarié·es et bénévoles de l'AADN, dans un contexte global de réorganisation RH et de réflexion sur son modèle de gouvernance, auquel vous prendrez part activement.

Vis-à-vis de l'extérieur, vous êtes en interaction directe avec différents acteurs : équipes artistiques et techniques, partenaires, réseaux, prestataires et publics...

MISSIONS

COMMUNICATION GLOBALE

- Participation à l'élaboration de la stratégie de communication globale en lien avec les orientations de la structure
- Définition et mise en œuvre du plan de communication, suivi des rétroplannings
- En lien avec l'administration, réalisation et suivi du budget global de la communication
- Collecte des informations auprès de l'équipe, centralisation et mise en cohérence des contenus
- Identification, sélection et suivi des prestataires externes : graphistes, imprimeurs, photographes...
- Entretien et évolution des outils de communication

COMMUNICATION PROJETS

- En lien avec les membres de l'équipe, participation à l'élaboration de la stratégie de communication des projets
- Définition du plan de communication et coordination de sa mise en œuvre sur le terrain et auprès des équipes si nécessaire
- Documentation en lien avec des prestataires ou en interne
- Suivi de la communication auprès des partenaires et lieux d'accueil
- En lien avec les salarié-es, élaboration des budgets de communication des projets, et suivi administratif
- Suivi Presse (invitation, envois de DP, revue de presse)

RÉALISATION ET ÉDITION DES SUPPORTS PHYSIQUES

- En lien avec l'équipe, centralisation et rédaction des contenus
- Création graphique : dossiers artistiques, flyers...
- Suivi de la communication print
- Suivi des relations avec les prestataires externes : graphistes, imprimeurs, photographes...

COMMUNICATION EN LIGNE

- Création graphique : visuels pour le site web et les réseaux sociaux
- Suivi et actualisation du site web (Wordpress)
- Gestion des réseaux sociaux
- Élaboration de la newsletter mensuelle ainsi que de mailing ciblés
- Gestion de la base de données
- Animation d'une communauté en ligne, en partenariat avec le Réseau HACNUM

PARTICIPATION À LA VIE QUOTIDIENNE DE L'ASSOCIATION

- Implication dans la vie associative : séminaire, assemblée générale, chantier de réflexions en lien avec le CA
- Participation à la vie de bureau dans ses tâches quotidiennes: réunions d'équipe, téléphone, courrier, entretien...

PROFIL DU·DE LA CANDIDAT·E PARFAIT·E

- Bac +5 en communication
- Expérience significative sur un poste similaire
- Maîtrise des réseaux sociaux, de leurs usages et de leurs tendances (Instagram, Facebook, LinkedIn)
- Solides connaissances d'un logiciel de mise en page type Indesign
- Connaissances de Wordpress & solution mailing type Mailpoet, Mailchimp ou similaire
- Excellentes qualités rédactionnelles et aisance à l'oral
- Initiative, sens du détail et sens esthétique, fiabilité et organisation, agilité

Les petits plus :

- Intérêt et connaissance pour la création de contenus audiovisuels pour réseaux sociaux
- Intérêts et connaissances du secteur des arts hybrides et cultures numériques
- Intérêt pour le secteur associatif et les dynamiques collectives

CONDITIONS

Poste en CDI
Temps de travail hebdomadaire : 35h
Groupe 5 échelon 2 de la CCNEAC
Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine
Titre restaurant + Prise en charge de 50% de l'abonnement mensuel transport + Fnas

LIEUX DE TRAVAIL

CCO La Rayonne LabLab (Pôle PIXEL)
Villeurbanne
Déplacements réguliers chez les partenaires (métropole lyonnaise)

CANDIDATURES

Par mail à recrutement@aadn.org (CV + LM + portfolio ou autres réalisations) - Merci d'intégrer à la lettre de motivation la date de disponibilité pour une prise de poste.
Les candidatures seront étudiées au fil de l'eau, alors postulez vite !