

**OFFRE D'EMPLOI  
SECRÉTAIRE DE RÉDACTION  
CDD - 4 mois**

L'Association Trans Musicales (ATM) organise les Rencontres Trans Musicales de Rennes, festival né en 1979 dont la quarante-sixième édition se tiendra en décembre 2024, et produit une saison culturelle d'une trentaine de concerts de septembre à juin à l'Ubu (salle de spectacles dans le centre-ville de Rennes) et hors les murs.

Au-delà de la programmation, les deux autres dynamiques qui structurent l'activité sont l'accompagnement artistique et l'action culturelle.

**Description des missions**

Sous la responsabilité du chargé de mission communication, vous serez amené-e à travailler en lien avec tous les services sur le festival.

Vous participerez plus particulièrement à la production de :

- **Les dossiers de presse**

Construits à partir des contributions de chaque service, et en lien avec le chargé de mission communication, du responsable des ressources et de l'éditorialisation sur l'artistique et de la graphiste.

A titre indicatif, en 2023, cela incluait :

- un dossier de presse général d'une trentaine de pages,
- un dossier dédié aux actions de relations avec les personnes (accessibilité, actions culturelles, prévention...),
- un dossier consacré aux actions de transition écologique et sociale.

- **Site web**

- Production d'articles sur différents sujets : l'accompagnement artistique, les actions de transition écologique et sociale, les rencontres de notre volet Musiques & Sociétés, l'actualité musicale liée au festival ou à l'Ubu, etc.

- **Newsletters**

Rédaction d'une quinzaine de newsletters sur l'actualité du festival et de l'Ubu

- **Réseaux sociaux**

Renfort du/de la Community Manager sur les réseaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, TikTok) début novembre, et mission principale à partir de décembre.

Création de publications en tous genres et modération sur les commentaires et messages privés reçus.

**Profil recherché :**

Concepteur·rice/rédacteur·rice ou rédacteur·rice web

Formation dans les métiers du journalisme ou de la communication

Bac +3 minimum

**Savoir-être et savoir-faire :**

Capacités rédactionnelles : créativité, sens de la formule, excellent niveau en orthographe

Connaissance des musiques actuelles

Sensibilité aux questions de transition écologique et sociale

Rigueur, méthode

Réactivité, gestion du stress

**Dispositions contractuelles :**

Type de contrat : CDD - 35 heures hebdomadaires avec modulation - Travail en soirée ponctuellement

Durée du contrat : 4 mois, du 2 septembre au 31 décembre 2024

Positionnement CCNEAC : groupe 6, échelon selon expérience

Poste basé à Rennes

Candidatures à adresser par mail à [gwenola.lebris@lestrans.com](mailto:gwenola.lebris@lestrans.com) avant le 16 août 2024.

Les entretiens auront lieu la semaine du 26 août.