

Cahier des charges

Coordinateur·ice communication & sponsoring

1. Création/actualisation

Établie le : 22.02.2024

Par : coor. com & sponso

Statut : validé

2. Cadre général

L'association Agora – La Plage des Six Pompes organise depuis 1993, à La Chaux-de-Fonds, La Plage des Six Pompes, Festival international des arts de la rue. L'association a aussi créé le Six Pompes Summer Tour, qui fait rayonner les arts de rue dans toute la Suisse grâce à sa tournée estivale.

Le ou la coordinateur·ice communication & sponsoring gère l'ensemble de la communication du Festival et des diverses autres activités en lien, ainsi que la recherche de financement privés.

3. Résumé des missions

- Missions de coordination générale au sein de l'équipe de coordination-direction
- Missions de communication pour le Festival et les projets de l'association Agora
- Missions de sponsoring et de recherche de fonds pour le Festival et les projets de l'association Agora

4. Aperçu des tâches

4.1. Missions de coordination générale

- Le ou la coordinateur·ice, membre de l'équipe de coordination, participe à la réflexion globale sur les orientations stratégiques du Festival
- Il·elle participe et est force de proposition aux séances de coordination
- Il·elle participe et est force de proposition au bilan post-festival
- Il·elle recherche, forme et coordonne l'équipe des différents secteurs sous sa responsabilité (stagiaire, attaché·e presse, responsables relations publiques, photographes, etc.)
- Il·elle est responsable de présenter un budget communication & sponsoring et de suivre les dépenses. Il·elle est également tenu·e de notifier tout écart de budget significatif.

4.2. Missions de communication

- Il·elle établit une stratégie et un plan de communication par édition
- Il·elle définit, élabore et met en œuvre les campagnes de communication et de promotion du Festival
- Il·elle collabore avec les responsables de projet annexes au Festival (Six Pompes Summer Tour, La Nouvelle Vague) pour la mise en place de communication propre et spécifique.
- Il·elle coordonne la relation avec les graphistes

- Il-elle est en charge de développer des partenariats média
- Il-elle gère les achats d'espaces publicitaires (achats ou échanges)
- Il-elle coordonne la création et l'impression des supports ainsi que la diffusion et le suivi
- Il-elle coordonne la rédaction et création de documents officiels, tel que : rapport d'activité, dossier de présentation, communiqués de presse, revue de presse, etc.
- Il-elle veille au respect de l'identité visuelle et graphique du Festival
- Il-elle est responsable de la stratégie digitale du Festival (réseaux sociaux) et du développement de la communauté entourant le Festival
- Il-elle est responsable du suivi et de la mise à jour du site internet et de l'application du Festival
- Il-elle coordonne le développement d'un concept de signalétique sur site (durant le Festival)
- Il-elle collabore activement avec le-la coordinateur-ice de l'accueil staff & des publics pour l'élaboration d'une stratégie d'accueil des publics (Point Info, Plage Ouverte, Espace enfant/famille)

4.3. Missions de sponsoring et de recherche de fonds

- Il-elle collabore activement à l'élaboration de la stratégie de financement du Festival
- Il-elle développe et entretient les relations avec les partenaires, mécènes et sponsors qui soutiennent le Festival, notamment dans le secteur privé
- Il-elle prospecte et démarché de nouveaux partenaires, mécènes et sponsors, notamment dans le privé
- Il-elle veille à entretenir des partenariats en cohérence avec l'image et les valeurs du Festival
- Il-elle collabore avec les autres coordinateurs-ices pour proposer des contreparties cohérentes avec l'image du Festival
- Il-elle développe et recherche des prestations de visibilité de sorte à valoriser les partenariats

5. Personnes directement subordonnées

- Attaché-e presse : CDD
- Stagiaire communication & sponsoring : CDD
- Responsable photo : responsable de secteur
- Responsable site internet & réseaux sociaux : responsable de secteur

6. Compétences

- Esprit d'entraide et de collaboration
- Sens des responsabilités et éthique du travail en association
- Capacité d'adaptation et flexibilité
- Ecoute et communication
- Capacités rédactionnelles
- Vision globale et sens de la perspective
- Expression orale
- Maîtrise de soi et gestion du stress
- Esprit de décision et détermination
- Leadership
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Délégation et contrôle