



OFFRE D'EMPLOI ASSOCIATION ARTO ATTACHE·E A L'INFORMATION

Description de l'organisme

L'équipe d'ARTO s'occupe du Festival de rue et d'une saison qui part du Kiwi à Ramonville pour s'immiscer dans le sud-est toulousain.

L'association ARTO a pris son envol il y a plus de 30 ans à Ramonville. Elle porte aujourd'hui un projet novateur et expérimental avec comme référentiels les droits culturels et, en son cœur, la création. Les objectifs du projet sont :

> Accompagner la création et favoriser la créativité :

- en diffusant et en accompagnant la création dans l'espace public et en direction de la jeunesse ;
- en favorisant la capacité créative du territoire, de l'individu au collectif ;
- en proposant des projets artistiques et culturels de territoire ;
- en collaborant avec les associations et entreprises du territoire.

> Participer à la transition écologique et sociale :

- en mettant en place des espaces de partage de savoirs ;
- en développant un projet d'éducation artistique et culturelle ;
- en agissant pour la transition écologique et sociale dans le champ culturel.

> Permettre le vivre-ensemble en favorisant les rencontres et la convivialité :

- en créant des temps conviviaux et festifs ainsi que deux temps forts dans l'année (le Festival de rue et les Extras) ;
- en favorisant la dynamique associative ;
- en œuvrant pour une ouverture toujours plus grande de nos actions.

MISSIONS GÉNÉRALES DU POSTE

En lien avec l'équipe d'ARTO, vous serez plus particulièrement responsable de l'élaboration :

1. de la stratégie de promotion culturelle pour chacune des activités (saison et Festival de rue de Ramonville) ;
2. de la mise en place d'une communication de proximité auprès des habitant·e·s du territoire.

Pour cela, vous serez chargé·e de :

- Rédaction, mise en forme et organisation des informations de la programmation pour la réalisation des documents de communication (brochures saison et festival, flyers, affiches, cartons d'invitations) en lien avec la direction et le·la graphiste.
- Réalisation de documents graphiques de communication (flyers, dossiers...).
- Suivi des relations avec le service communication de la mairie.
- Suivi des relations avec les partenaires pour validation des informations (association locales, structures, Tisséo...).

- Suivi des relations avec les prestataires : développeurs, illustrateurs, graphistes et imprimeurs. Validation des devis, suivi des documents, envoi des commandes..
- Suivi du budget communication en lien avec l'administrateur et la direction.
- Commande et suivi des impressions (brochures, flyers, affiches, cartons d'invitation).
- Organisation et suivi de la distribution des supports de communication : prestataires, bénévoles, équipes (tournées d'affichage, tractage, etc.).
- Mise en ligne des informations sur les sites d'ARTO (festival et saison).
- Mise en ligne des informations sur les différents agendas.
- Gestion de la promotion sur les réseaux sociaux (mise en ligne d'événements et d'actualités).
- Création et diffusion des infobulletins.
- Gestion et développement des relations avec la presse et les médias.
- Suivi et mise à jour de la base de données (veille au respect de la RGPD dans son activité en lien avec le délégué à la protection des données).
- Accueillir et accompagner les nouveaux arrivants (stagiaires, services civiques...).
- Organisation et suivi de la venue de photographes professionnel·le·s et/ou amateur·rice·s.
- Organisation et suivi de la communication au sein du lieu : actualisation de l'affichage, signalétique, etc.
- Organisation de la mise en place de stand de communication sur les marchés, sortie d'école, soirée de partenaire...
- Participation ponctuelle pour animer ou encadrer des ateliers avec les habitant·e·s (construction de scénographie, décoration, signalétique, ateliers de pratiques...).
- Être force de proposition pour imaginer et développer une communication originale dont la mise en place d'actions de communication participative de proximité : Développement d'un plan de communication médiation de proximité : création et encadrement d'un projet avec des habitant·es pour les visuels saison / Extras .

Pour les activités communes à l'équipe :

- Participer à l'organisation générale des actions ;
- Être force de proposition et de participation sur la mise en place de nouveaux projets.

Le travail au sein d'ARTO est un travail d'équipe. Dans le cadre global du fonctionnement du projet, au même titre que les autres personnes de l'équipe, vous pourrez être amené à faire d'autres tâches ponctuelles qui peuvent varier au cours du temps.

PROFIL SOUHAITÉ

- Compétences avérées dans le domaine de la communication
- Connaissance des réseaux culturels du spectacle vivant
- Connaissance du réseau presse
- Bonne qualité rédactionnelle
- Connaissance du langage médiatique
- Bonne maîtrise de l'expression écrite et orale
- Bonne maîtrise des logiciels de bureautique et des outils informatiques (logiciels de PAO, Suite Adobe)

- Forte appétence pour le spectacle vivant et plus particulièrement les secteurs du jeune public et des arts de la rue et de l'espace public
- Expérience similaire souhaitée

CONTRAINTES DU POSTE

- Horaires flexibles, travail en horaires décalées (week-end et soirées)
- Mobilité sur le territoire

CONDITION D'EMPLOI

- Poste à pourvoir le 14 décembre 2026
- CDI à temps plein
- Rémunération Groupe 6 selon la grille de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles
- Poste basé à Ramonville Saint Agne (31)

Les candidatures devront nous parvenir au plus tard le 1er novembre 2026 par courriel à bienvenuekiwi@gmail.com avec comme objet : « Candidature poste attaché-e à l'information ». Un accusé de réception vous sera envoyé et les entretiens se feront la semaine du 9 novembre 2026.