

RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION, DE L'ÉVÈNEMENTIEL, DES PARTENARIATS ET DU MÉCÉNAT DE LA CULTURE ET DU MUSÉE



Offre n° 0035250709000629

Publiée le 09/07/2025

Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de Saint Malo

Lieu de travail : Cs21826, Saint-Malo (Ille-et-Vilaine)

Poste à pourvoir le : 01/09/2025

Date limite de candidature : 17/08/2025

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

Détails de l'offre

Famille de métiers : Communication > Stratégies de communication

Grade(s) recherché(s) : Attaché

Attaché principal

Métier(s) : [Chargé ou chargée de communication](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de la Directrice de la Communication et des Relations Internationales, vous êtes en charge du :

- o Pilotage et mise en oeuvre la stratégie de communication de la Culture et du Musée
- o Pilotage de l'organisation et de la communication événementielle de la Culture et du Musée en lien avec le mécénat et les partenariats
- o Pilotage de la stratégie de mécénat et de partenariats du musée dans sa phase construction comme dans sa phase d'exploitation ultérieure

Missions / conditions d'exercice :

Contribuer à l'élaboration et la mise en oeuvre de la stratégie de communication de la direction de la culture, du futur musée maritime :

- o Elaborer en lien avec la Direction de la communication, la stratégie communication dédiée aux actions culturelles et muséales de la Ville, en fonction des cibles et enjeux de fréquentation (relations presse, réseaux sociaux, relations publiques)
- o Fixer les objectifs, analyser et suivre les résultats des actions de communication mises en place, aider à la préparation budgétaire
- o Proposer et rédiger des plans de communication adaptés aux enjeux et aux attentes formulés par la Direction de la Culture, l'équipe du musée et les élus, selon des calendriers et des budgets définis
- o Elaborer et mettre en oeuvre les nouveaux supports de communication (papier et digital) en lien avec le pôle édition et graphique de la direction de la communication
- o Le cas échéant, assurer, en relation avec le prestataire/créateur, la bonne utilisation des identités visuelles conçues pour des actions culturelles et/ou le futur musée
- o En lien avec la direction de la communication, concevoir et rédiger des contenus spécifiques pour les supports de communication de la Ville (magazine, guides, programmations, podcasts, etc.)
- o En lien avec le community manager / webmaster, assurer l'actualisation des contenus du site internet, de l'application Le Lien malouin et les réseaux sociaux dédiés aux événements culturels et au futur musée
- o En lien avec la responsable des relations presse, concevoir et rédiger dossiers de presse dédiés, organiser les événements presse et répondre aux demandes des médias

Proposer et mettre en oeuvre les événements de promotion et valorisation des actions culturelles et muséales :

- o Imaginer et proposer des actions et événements de valorisation et promotion de la politique culturelle et muséale de la commune
 - o Piloter l'organisation de ces événements en animant les ressources internes (direction de la Culture, service des expositions, service du Musée, DLA, protocole, autres services)
 - o Promouvoir en lien avec la direction de la Culture et le service des publics du musée, les événements culturels institutionnels ou liés aux expositions
 - o Anticiper avant l'ouverture du musée, l'animation et le développement de la communication sur les différents supports numériques (site Internet, réseaux sociaux...), certains outils pouvant être déployés pour communiquer pendant le chantier.
 - o Evaluer les besoins de communication événementielle et être force de proposition, coordonner les différentes étapes de la stratégie de communication événementielle
 - o Elaborer un fichier des relais de communication dédiés culture / musée (presse et influenceurs spécialisés, réseau de communicants, services communication des partenaires, etc.) et animer ce réseau.
 - o Une fois le Musée ouvert, imaginer et proposer des actions et événements valorisant le Musée, ses collections, ses expositions dans le but d'en développer le rayonnement au sein de la population locale et des visiteurs extérieurs.
 - o Assurer le lien entre les événements organisés, les partenariats du Musée et le financement du fonctionnement de celui-ci.
- Identifier, initier et développer des partenariats et mécénats pour les actions culturelles et muséales
- o Proposer des stratégies de mécénat pour le musée, tant pour la partie « mécènes bâtisseurs » que dans la durée, une fois la structure ouverte au public
 - o A partir de ces stratégies, mettre en place, développer et fidéliser un portefeuille de mécènes et de partenaires
 - o Participer aux relations publiques et à la représentation du musée auprès des partenaires
 - o Mettre en place et gérer les partenariats, réfléchir à la mise en place des contreparties à négocier et du suivi

des actions de communication sur mesure conçues avec les mécènes,
o Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre d'un plan de fidélisation au travers d'un « club » de partenaires
o Assurer des relations de qualité avec les mécènes et partenaires (organisation d'événements dédiés, animation du réseau...) – en lien avec les directions de la communication et du protocole,
o Gérer les partenaires dans la durée en formalisant les conventions,
o Organiser des rencontres et visites (rencontres, remerciements, voeux, invitations),
o Concevoir et réaliser, en lien avec la direction de la communication des supports de communication dédiés,
o Assurer un reporting rigoureux des dons et subventions reçus, et une bonne collaboration avec la direction des finances

Profils recherchés :

o BAC à BAC + 3 en communication, journalisme ou événementiel
o Expérience professionnelle sur un poste similaire souhaitée

SAVOIR-FAIRE

Parfaite maîtrise de l'expression écrite et orale, maîtrise des techniques rédactionnelles

Maîtrise de l'univers des collectivités territoriales et des enjeux locaux (socio-économiques, politiques...) ainsi que l'environnement local

Capacité à proposer des idées nouvelles et originales en matière de communication

Conduite de projet

Maîtrise des techniques et outils de communication (Suite Adobe)

Connaissances communication digitale

Maîtrise des méthodes de traitement de l'information

Pratiquer une ou plusieurs langues étrangères

SAVOIR-ÊTRE

Rigueur et organisation

Qualités rédactionnelles

Disponibilité et devoir de réserve, sens de la représentation

Ponctualité

Créativité

Aptitude à travailler en transversalité

Adaptabilité

CONDITIONS D'EXERCICE

o Disponibilité nécessaire suivant événements

o Déplacements à prévoir en fonction des événements

Contact et modalités de candidature

Contact : 0299407182

Informations complémentaires :

Par courrier : Monsieur LE MAIRE - Direction des Richesses Humaines – Service Recrutement permanent
- Hôtel de Ville Place Chateaubriand – CS 21826 – 35418 Saint-Malo Cedex en précisant obligatoirement l'intitulé du poste

Par mail : jecandidate@saint-malo.fr

Adresse de l'employeur : Mairie de Saint Malo

>Cs21826

35418 Saint malo cedex

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.