

# AG CULTUREL KULTUR GA

Domaine artistique : pluridisciplinaire

Activité professionnelle : Assistant-e communication

L'AG culturel cherche pour son bureau exécutif un-e assistant-e communication

Taux d'activité : 40% à l'année

Entrée en fonction souhaitée : 1<sup>er</sup> septembre 2020

Conditions :

Salaire de base 5000.- frs (équivalent 100%)

13<sup>ème</sup> salaire

5 semaines de vacances

Lieu de travail à définir

Cahier des charges

## **Production et réalisation de contenus multimédias**

- Concevoir la ligne graphique des réseaux sociaux
- Produire les déclinaisons de tous les supports graphiques relatifs à Facebook et Instagram ou autres médias selon la charte graphique
- Concevoir et proposer des médias publicitaires pertinents (images, vidéos) pour diffuser notre contenu, accroître la notoriété de l'AG culturel, Acquérir de nouveaux publics et les fidéliser (rédaction d'annonces, organisation de jeux concours, etc.)
- Traiter des données multimédias (images, vidéos, création graphique) ;
- Créer/Coordonner/planifier la production de contenus audiovisuels dans le cadre de la Culture League (vlog de jeunes abonné.es)
- Mettre à jour le site internet en collaboration avec le Webmaster

## **Communication et community management**

- Créer des publicités ciblées et définir des audiences personnalisées
- Publier les contenus réalisés (Web, médias sociaux)
- Mettre en place le planning et gérer la ligne éditoriale
- Gérer le budget alloué aux réseaux sociaux
- Répondre et modérer les communautés sur Facebook et Instagram
- Relayer le contenu en lien avec l'actualité de l'AG culturel
- Créer de l'engagement de la part des audiences
- Surveiller les nouveaux usages (techniques, sociaux, marketing) des partenaires de l'AG culturel

**Profil recherché**

- Formation de médiamaticien·ne / d'infographiste (CFC minimum) ou jugé équivalent
- Bonne expérience dans l'utilisation des CMS (Wordpress)
- Excellentes connaissances du digital et des réseaux sociaux
- Excellente maîtrise de l'utilisation de logiciels de médiamatique (Suite Creative Adobe, Final cut un atout)
- Parfaite maîtrise de la langue française et allemande
- Intérêt pour les arts et les médias
- Esprit d'initiative, capacité à travailler en équipe et autonomie

**Délai pour la candidature du poste****31 mai 2020**

Les dossiers, comprenant lettre de motivation, curriculum vitae, copies des diplômes et attestations, sont à envoyer à [info@agculturel.ch](mailto:info@agculturel.ch).

Pour plus de renseignements : 079 411 81 61 (de 9h à 12h du mardi au vendredi)

# AG CULTUREL KULTUR GA

Künstlerischer Bereich: multidisziplinär  
Berufliche Tätigkeit: Kommunikationsassistent.in

Das Kultur-GA sucht einen Kommunikationsassistent.in für sein Exekutivbüro.

Aktivitätsrate: 40% / Jahr

Gewünschtes Startdatum: 1. September 2020

Bedingungen und Konditionen:  
Grundgehalt 5000.- frs (100% Äquivalent)  
13. Lohn  
5 Wochen Urlaub  
Zu definierender Arbeitsplatz

Spezifikationen

## **Produktion und Realisierung von Multimedia-Inhalten**

- Die grafische Linie der sozialen Netzwerke entwerfen
- Die Deklinationen aller Grafikträger, die mit Facebook und Instagram oder anderen Medien in Erstellen, entsprechend der Grafik-Charta.
- Relevante Werbemittel (Bilder, Videos) vorschlagen, um unsere Inhalte zu verbreiten, den Bekanntheitsgrad dem Kultur-GA zu erhöhen, neues Publikum zu gewinnen und Loyalität aufzubauen (Schreiben von Anzeigen, Organisation von Wettbewerben usw.).
- Verarbeitung multimedialer Daten (Bilder, Videos, Grafikdesign) ;
- Erstellung/Koordinierung/Planung der Produktion von audiovisuellen Inhalten für das Culture League (vlog der jungen Abonnenten).
- Website aktualisieren, in Zusammenarbeit mit dem Webmaster

## **Kommunikation und Gemeinschaftsmanagement**

- Gezielte Werbung Erstellen und personalisierte Zielgruppen Definieren
- Die produzierten Inhalte Veröffentlichen (Web, soziale Medien)
- Zeitplans Einrichten und Redaktionslinie Verwalten
- Verwalten des für soziale Netzwerke bereitgestellten Budgets
- Auf Facebook und Instagram antworten und Gemeinschaften moderieren
- Weiterleitung des Inhalts im Zusammenhang mit den Nachrichten dem Kultur-GA
- Anhörungs-Engagement schaffen
- Überwachung der neuen Nutzungen (technisch, sozial, Marketing) der Partner dem Kultur-GA

## **Profil**

- Ausbildung als Medien-/Grafikdesigner (mindestens CFC) oder als gleichwertig anerkannt
- Gute Erfahrungen in der Anwendung von CMS (Wordpress)
- Ausgezeichnete Kenntnisse über digitale und soziale Netzwerke
- Hervorragende Beherrschung der Anwendung von Mediamatik-Software (Creative Adobe Suite, Final cut)
- Perfekte Beherrschung der französischen und deutschen Sprache
- Interesse an den Künsten und Medien
- Initiative, Teamfähigkeit und Autonomie

Frist für die Bewerbung um die Stelle  
31. Mai 2020

Bewerbungen, einschließlich Anschreiben, Lebenslauf, Kopien von Diplomen und Zeugnissen, sind an [info@kulturga.ch](mailto:info@kulturga.ch) zu senden.

Für weitere Informationen: 079 411 81 61 (von 9 bis 12 Uhr, Dienstag bis Freitag)