FICHE DE POSTE

CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

CITADELLE DE MARSEILLE

LOCALISATION ET CONTRAT

Lieu de travail	La Citadelle de Marseille, Vieux-Port, Marseille
Type de contrat	CDI 35h
Début	1er février 2027
Rémunération	Selon expérience (niveau IV agent de maitrise de la Convention Collective des espaces de loisirs, d'attractions et culturels)
Expérience souhaitée	Une première expérience réussie de 2 à 3 ans sur des missions similaires, idéalement culturel/patrimonial, d'intérêt général ou ESS.

CONTEXTE ET PRÉSENTATION

La Citadelle de Marseille est une association loi 1901 à but non lucratif qui s'est vu confier en 2021 par la Ville de Marseille pour 40 ans la gestion du Fort d'Entrecasteaux, partie haute du Fort Saint-Nicolas.

C'est aussi le nom du nouveau projet qui l'anime, avec deux missions : poursuivre la restauration du site et l'ouvrir au public, en inventant progressivement un modèle innovant de tiers-lieu patrimonial.

Le Fort confié à l'association est un site patrimonial majeur de Marseille de 5 hectares, classé Monument Historique depuis 1969, surplombant le Vieux-Port, avec une vue exceptionnelle sur toute la rade, le quartier des Catalans et Notre-Dame de la Garde.

Un chantier d'insertion est mené sur le site depuis 20 ans par ACTA VISTA, aux côtés de l'organisme spécialisé BAO Formation. Ces deux structures restaurent le fort en mobilisant 400 marseillais par an en situation de fragilité. Les 3 associations sur site sont membres du Groupe SOS.

L'association porte un projet qui déploie une vision élargie de ce qui fait patrimoine, construisant un modèle culturel et artistique autour de trois patrimoines spécifiques : bâti, mémoriel/immatériel et naturel.

Artistes, chercheurs, citoyens et communauté patrimoniale au sens large sont invités à prendre part au devenir du site et à sa transmission à un public le plus large possible. Depuis mai 2024, les portes du Fort s'ouvrent au grand public comme aux professionnels, mixant les usages et favorisant la rencontre et la coactivité. Programmation culturelle, visites et ateliers de pratiques, accueil de groupes, résidences d'artistes et événements professionnels sont déjà à l'œuvre. Une importante communauté s'agrège autour du projet et des ses différentes composantes.

FICHE DE POSTE

CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

CITADELLE DE MARSEILLE

MISSIONS PRINCIPALES

Création et déclinaison de contenus éditoriaux et supports

- → Ecriture et production de contenus pour l'ensemble des supports (site web, newsletters, réseaux sociaux, supports imprimés)
- → Conception et déclinaison de contenus visuels et vidéo, imprimés comme digitaux, dans le respect de la charte éditoriale et graphique de la Citadelle de Marseille réalisée par ABM Studios
- → Travail spécifique sur la mise en récit des différents patrimoines du lieu (bâti, immatériel, naturel) et de la diversité de ses activités, en lien avec les activités d'insertion du site (Acta Vista et Bao Formation)
- → Adaptation du ton et des formats aux différents canaux et audiences (grand public, professionnel·les, partenaires, presse)
- → Production de versions bilingues français / anglais
- → Suivi de l'édition et de la fabrication des supports imprimés (relectures, validations, lien avec les imprimeurs)

Community management et animation réseaux sociaux/site web

- → Publication, modération et animation quotidienne des communautés
- → Veille, écoute et interaction avec les publics ; gestion de la relation à la communauté
- → Suivi des indicateurs de performance et reporting régulier (audience, engagement, portée)

Couverture des temps forts et contenus événementiels

- → Captation et valorisation des créations, résidences, événements et temps forts de la programmation
- → Coordination de la production de contenus sur le terrain (photo, vidéo, formats courts, live)
- → Constitution et gestion d'une banque de contenus (photos, vidéos, témoignages)
- → Signalétique évènementielle et suivi signalétique patrimoniale implémentée sur le site

Coordination transversale et appui à la stratégie

- → Élaboration et suivi du calendrier éditorial, contribution à la déclinaison opérationnelle de la stratégie de communication et à son évaluation
- → Interface régulière avec les pôles médiation, privatisation, production pour alimenter les contenus
- → Participation à la stratégie de récit des 3 structures associatives présentes sur le site du Fort Saint-Nicolas
- → Coordination ponctuelle de prestataires (graphistes, photographes, vidéastes…) et de campagnes d'affichage et achats médias
- → Relations avec la presse régionale

FICHE DE POSTE

CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

CITADELLE DE MARSEILLE

COMPÉTENCES ATTENDUES

- Excellentes qualités rédactionnelles et bon sens de la mise en récit
- Maitrise des outils création de contenus, de montage vidéo, de retouche photo et des outils de création graphique
- Aisance dans le pilotage des environnements web (administration site web, pilotage comptes RS, outils publicitaires…)
- Aisance avec les outils de gestion de contenus (CMS), d'emailing et de mesure d'audience
- Anglais courant (production de contenus bilingues)
- Sens du collectif, réactivité, autonomie
- Intérêt marqué pour la création artistique, les patrimoines, les enjeux d'un projet de territoire, l'ESS et ses valeurs

POUR POSTULER

Pièces demandées : CV, lettre de motivation, portfolio/exemples de campagnes.

Merci d'envoyer vos candidatures **avant le 25 novembre** à :
communication@lacitadelle.org

Objet du mail : «Nom Prénom - Chargé·e de communication»

Entretiens semaines du 7 et du 14 décembre