

### Description de l'association

Le Grand Cordel MJC est une association créée en 1967. L'association défend et anime au quotidien un projet politique, associatif, culturel et artistique ancré sur le quartier 6 de la Ville de Rennes et au-delà. Elle est conventionnée avec la ville de Rennes. Elle adhère à la FRMJC Bretagne Pays de Loire, aux principes des droits culturels et des mouvements d'éducation populaire.

Elle définit sa spécificité artistique autour des écritures contemporaines et de l'oralité. Elle considère l'ensemble du circuit du livre, de l'auteur-ice, l'éditeur-ice aux circuits de diffusion.

Elle favorise la libre expression et l'émancipation de toutes et tous, la créativité de chacun-e et contribue au croisement et à l'échange des savoirs. Le Grand Cordel MJC développe un projet d'ouverture ; à ce titre, elle ambitionne de s'adresser au plus grand nombre. Le Grand Cordel MJC soutient également la création artistique et la diffusion des œuvres auprès des différents publics.

### Description du poste

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice et en étroite collaboration avec le coordinateur de projet et la coordinatrice des actions culturelles/mobilisation des publics ;

le/la chargé-e de communication réalise et coordonne la communication externe de la structure : programmation culturelle et activités de l'association sur des supports imprimés et numériques.

- **Mission**

- Mise en œuvre de la stratégie de communication
- Coordination de la conception et de la diffusion des supports de communication (imprimés et numériques) avec les différents prestataires (graphistes, diffuseurs, imprimeurs...)
- Réalisation et mise à jour des outils et supports de communication (newsletter, site Internet, ...)
- Animation des différents réseaux sociaux
- Gestion de la charte graphique de l'association
- Gestion des relations et des partenariats presse, média et prestataires
- Mène une veille sur la communication relative à la structure relayée par des médias imprimés, audiovisuels ou numériques
- Suivi du budget alloué à la communication.

### Description du profil recherché

- Capacités relationnelle et rédactionnelle avérées
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'organisation et capacité d'adaptation
- Bonne connaissance du spectacle vivant et du secteur culturel
- Intérêt pour les écritures contemporaines
- Sensibilité aux enjeux du développement durable et de l'accueil des personnes dans leur diversité

### Description de l'expérience recherchée

- Expérience de 2 ans minimum exigée dans des fonctions similaires
- Diplôme en communication (Bac+2 minimum)
- Maîtrise des outils informatiques de la suite Adobe
- Maîtrise des réseaux sociaux, Mailchimp et site web (WordPress)

**Date de prise de fonction** : souhaitée le mardi 26 août 2025

**Date limite de candidature**

Lettre de motivation et CV à envoyer avant 27 juin 2025 (20 juin candidature interne)  
uniquement par courriel à [secretariat@grand-cordel.com](mailto:secretariat@grand-cordel.com) à l'attention de Madame la Directrice.

Dates des entretiens : le 1<sup>er</sup> et le 3 juillet 2025 dans l'après-midi

**Rémunération envisagée**

CDI – Temps partiel 17h30 / semaine

Groupe D - Coefficient 305 de la Convention Collective ÉCLAT (Salaire de base 1 137,50€ brut/mois)

Reconstitution de carrière à l'embauche

Travail très occasionnel en soirée et week-end selon les événements

**Lieu**

Le Grand Cordel MJC

18 rue des Plantes

35700 Rennes