



• OFFRE DE STAGE •

COMMUNICATION

<i>DIRECTION / SERVICE</i>	ASSOCIATION MÉTIS // INSTITUT INTERNATIONAL DES MUSIQUES DU MONDE (IIMM) // STRUCTURE RECONNUE D'INTÉRÊT GÉNÉRAL CERTIFIÉ QUALIOPi //
<i>PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE</i>	<p>Qui sommes-nous ? Créé en 2015, l'Institut International des Musiques du Monde (IIMM) poursuit sa volonté de contribuer au développement, à la transmission et à la promotion des musiques et danses du monde, savantes ou populaires, par des actions pédagogiques et culturelles. Plus précisément, l'IIMM organise des cursus diplômants et certifiants, ainsi que des master-classes avec des enseignants de renommée internationale.</p>
<i>DÉFINITION DU POSTE</i>	<p>Missions principales En cohérence avec la stratégie fixée par la direction, le/la stagiaire en communication met en œuvre les moyens et les actions de communication interne, externe et événementielle visant à promouvoir les relations de l'association avec son environnement. Sous la responsabilité de la Directrice artistique, le/la stagiaire en communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Collecte (au moyen d'entretien, réunions, enquêtes...), vérifie, sélectionne, rédige et diffuse les informations actualisées relatives à la vie de l'association. > Propose les moyens et supports de communication. > Met en place les relations publiques avec les interlocuteurs de l'association et les médias. > Suit la production des documents avec les fournisseurs (graphistes, imprimeurs, diffuseurs...). > Organise et gère les fichiers des relations de l'association. > Participe à la recherche de partenariats, sponsoring et mécénat et à la mise en œuvre des activités.
<i>CADRE D'EMPLOI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Stage à temps plein rémunéré en fonction du barème en vigueur • Durée de 4 mois à 6 mois
<i>CADRE RESPONSABLE</i>	Directrice de l'IIMM
<i>RELATIONS FONCTIONNELLES</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de l'IIMM et référent pédagogique • Chargée de projet communication et événementiel
<i>LIEUX DE TRAVAIL</i>	Le bureau du secrétariat pédagogique se situe au Siège social de l'IIMM : 7 boulevard Lakanal - 13400 AUBAGNE
<i>CYCLE DE TRAVAIL / HORAIRES</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Début de stage : 13 janvier 2025 souhaité. Au plus tard le 3 février 2025 • Poste à temps complet, 35h hebdomadaire. • Une disponibilité sur certains week-ends est nécessaire.
<i>PRÉ-REQUIS</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Une curiosité pour les musiques du Monde • L'envie de participer au rayonnement et au développement de l'IIMM • Être véhiculé
<i>SUJÉTIONS</i>	<p>Disponibilité requise en soirée et certains week-ends pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> > • Les projets et manifestations pédagogiques et culturels à dimension collective (concerts, restitutions de master-classes, conférences, évaluations...) > • La participation à diverses manifestations musicales ou institutionnelles (prestations, fête de la musique...) > • La participation aux journées « Portes ouvertes » de l'IIMM > • La participation aux actions de visibilité de l'IIMM (conférences de presse, émissions radios, télévision...)
<i>CONDITIONS D'EXERCICE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacements possibles sur le territoire Aubagne-Marseille, voire au-delà, pour les besoins d'interventions ponctuelles.

	MISSIONS OPÉRATIONNELLES	ACTIVITÉS PRINCIPALES
1	COMMUNICATION INTERNE	<ul style="list-style-type: none"> > Diffuse les programmes d'activités > Lance et suit les campagnes d'adhésion.
2	COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE	<ul style="list-style-type: none"> > Développe l'usage des réseaux sociaux : animation des communautés et développement de la visibilité de l'IIMM. > Participe à la réalisation, à la diffusion des newsletter > Élabore des listes de « destinataires » et travail sur les référencement web...). > Diffuse les informations auprès des partenaires publics et privés.
3	COMMUNICATION ÉVÉNEMENTIELLE	<ul style="list-style-type: none"> > Assiste la chargée de projet événementiel dans le rétroplanning du Festival 2025 > Participe à la diffusion des supports de communication (programmes, affiches, flyers...)
4	GESTION FICHER DE L'IIMM	<ul style="list-style-type: none"> > Développe et met à jour la base de données. > Propose un modèle de classification.
5	GESTION DU SITE INTERNET	<ul style="list-style-type: none"> > Propose les informations pertinentes sur le site internet, > Collecte, sélectionne et met en forme les informations,

CONNAISSANCES, COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES • SAVOIR

- Études dans le domaine de la communication
- Intérêt pour le spectacle vivant et les musiques du monde en particuliers
- Qualité rédactionnelle, orthographe, grammaire et règles typographiques
- Notion d'anglais ou autre langue appréciée dans cet environnement culturel international

COMPÉTENCES TECHNIQUES & SAVOIR-FAIRE

- Organisation, soin et rigueur dans l'exécution des tâches
- Utilisation des outils multimédias, informatiques et bureautiques de manière efficiente
- Maîtrise des logiciels de vidéos et de Canva
- Connaissance et utilisation de réseaux sociaux

QUALITÉS RELATIONNELLES • SAVOIR-ÊTRE •

- Capacité à travailler en équipe,
- Conscience professionnelle / Ponctualité
- Qualité relationnelle et goût du public
- Courtoisie, compréhension, écoute, sens de l'équité, discrétion et bienveillance

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

- > CV + Lettre de motivation à adresser à Mme Margaret DECHENAUX avant le 10 janvier 2025
- > Convention de stage obligatoire
- > Entretien d'1h

COORDONNÉES / INFORMATIONS IIMM

- > Adresse postale : 7, boulevard Lakanal - 13400 AUBAGNE
- > Téléphone : +33 (0)4 42 04 37 73 / contact@iimm.fr / www.iimm.fr