



## Château Rouge, Annemasse, Haute-Savoie

Château Rouge, scène conventionnée d'intérêt national « Art et Création », est un établissement qui conjugue des activités artistiques pluridisciplinaires et des activités de développement des musiques actuelles.

L'établissement dispose dans un même lieu de quatre studios musique et quatre salles :

- La Grande salle (1 000 places assises et 1500 places « assis debout »)
- Le Petit Théâtre (180 places)
- La Salle de concert (650 places « debout »)
- Le Club Café (120 places)

DIRECTION  
FRÉDÉRIC TOVANY

### Recrute

#### Un·e chargé·e de communication

## Principales missions

Sous l'autorité de la responsable de la communication, au sein du service communication - relations avec le public, le·a chargé·e de communication aura pour missions :

### > Participation à l'élaboration de la stratégie de communication :

- Contribuer à la conception, la planification et la mise en œuvre d'un plan de communication stratégique en accord avec les objectifs du théâtre.
- Participer à l'analyse du public cible et la définition de canaux de communication appropriés.
- Veille sur les nouveaux usages en communication.

### > Suivi, coordination et réalisation des supports de communication :

- Participer à la création des supports de communication imprimés et numériques (brochures, programmes de salles, affiches, flyers, réseaux sociaux, newsletters, site internet, etc.).
- Participer à l'élaboration d'une stratégie de community management, création de contenus et animation des réseaux sociaux du théâtre.
- Coordination avec les compagnies et les prestataires pour la production des supports visuels et/ou audiovisuels : collecte d'informations, rédaction de contenus, briefs, relecture, validation, impression, livraison, diffusion.
- Contribuer aux relations presse.

### > Accueil des publics

- Présences régulières en soirée : accueil des publics lors des représentations.
- Liens avec les groupes et les compagnies : invitations, merchandising, captations...
- Participation ponctuelle aux actions culturelles et aux accueils scolaires.

## Profil

- Bonne culture générale, goût et connaissance du spectacle vivant.
- Esprit d'équipe, motivation, sens du relationnel.
- Créativité et sens de l'initiative.
- Anticipation, rigueur, autonomie.

## **Compétences et qualités**

- Bonne maîtrise de la langue française, écrite et orale.
- Maîtrise de la Suite Adobe.
- Connaissance des outils d'envoi de newsletter et gestion CMS, un plus.
- Connaissances en montage vidéo, un plus.
- Maîtrise des logiciels de bureautique et messagerie.
- Permis B et anglais nécessaires.

## **Conditions**

CDI temps complet (35h).

Prise de poste le 15 mars 2026.

Poste basé à Château Rouge, Annemasse (Haute Savoie, France).

Rémunération selon expérience, groupe 5 - Grille CCNEAC.

**Lettre et CV à adresser par mail uniquement à : [secretariat@chateau-rouge.net](mailto:secretariat@chateau-rouge.net)**

Les documents, au format .pdf seront nommés « prénom.nom - LM » et « prénom.nom - CV »

**Date limite de dépôt des candidatures : lundi 5 janvier 2025**