

Un(e) apprenti(e) Assistant ou Assistante Direction marketing

MODE DE RECRUTEMENT

Externe

CADRE D'EMPLOIS

APPRENTI(E)

DUREE

1 AN

TEMPS DE TRAVAIL

35H-lundi au vendredi

CONTEXTE

Placé sous la tutelle de Toulouse Métropole, l'Établissement public du Capitole regroupe l'Opéra national du Capitole, l'Orchestre National et la Halle aux grains depuis le 1er janvier 2023. Il a pour mission de produire et diffuser des spectacles lyriques, musicaux, chorégraphiques et des concerts symphoniques, développer la vie musicale et le rayonnement à l'échelle régionale, nationale et internationale, sensibiliser et éduquer artistiquement tous les publics et participer à la formation et à l'insertion des professionnels du secteur.

L'Établissement public du Capitole compte parmi les plus grandes institutions culturelles françaises en région et comprend notamment un orchestre, un chœur, un ballet et une maîtrise. Il emploie plus de 400 collaborateurs permanents, parmi lesquels il compte des artistes, des techniciens et des équipes administratives. Il propose en moyenne 150 levers de rideaux à Toulouse et 50 à 80 dates en tournée par saison, correspondant à plus de 220 000 spectateurs annuels.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous préparez un diplôme de niveau Bac +2 à Bac +5 avec une spécialisation marketing / management culturel / communication / relations presse
Vous êtes dynamique, curieux (se),
Vous savez faire preuve de rigueur, de méthode et d'autonomie
Vous disposez de qualités relationnelles et avez un goût pour le travail en équipe
Vous maîtrisez les outils bureautiques ainsi que le logiciel Photoshop
Vous avez une aisance rédactionnelle et avez une bonne maîtrise de l'anglais
(De bonnes connaissances musicales seraient un plus)

MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité du Directeur marketing, vous assisterez directement quant à l'engagement financier des prestations de communications et êtes l'interlocuteur privilégié des fournisseurs. Vous centralisez les devis et établissez les commandes. Vous assurez également l'envoi et la réception des informations au service finance comptabilité de l'institution et le suivi du circuit de signatures des contrats de cession de droits d'auteur.

Vous assisterez par ailleurs l'Attachée de Presse, principalement sur :

- l'organisation des voyages de presse et le suivi avec le service finances
- l'élaboration des revues de presse
- la constitution des dossiers et communiqués de presse
- la gestion des places presse
- la mise à jour du fichier presse
- la mise en relation des artistes et journalistes lors d'interviews et ponctuellement l'accueil des journalistes à l'occasion des spectacles et concerts

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Pour tout renseignement d'ordre technique, vous pouvez contacter :
- Monsieur Thierry TALARD, Directeur Marketing au 05.62.27.49.64 / thierry.talard@capitole.toulouse.fr
 - Pour tout renseignement d'ordre administratif, vous pouvez contacter : Léa MARZEC, Chargée de développement RH, à recrutements@capitole.toulouse.fr
- Vous pouvez adresser votre candidature complète (CV + lettre de motivation + dernier diplôme obtenu ou attestation de réussite) en mentionnant la référence A02504-2, avant le 21/04/2025 à l'adresse suivante :
recrutements@capitole.toulouse.fr