



L'EMB - Espace Michel Berger – est la salle de concerts de Sannois dans le Val d'Oise, exploitée par l'association ADAME dans le cadre d'une Délégation de Service Public avec la Ville de Sannois. Le projet est labellisé Scène de Musiques Actuelles (SMAC) par le Ministère de la Culture et de la communication, soutenu par la DRAC Île-de-France, le Département du Val-d'Oise et la Région Île-de-France.

Implantée à Sannois (26 800 habitant·es), au cœur de la Communauté d'Agglomération Val Parisis (près de 290 000 habitant·es), l'EMB porte un projet exigeant en faveur des musiques actuelles, articulant diffusion, création, accompagnement d'artistes et actions culturelles.

La salle modulable de 190 à 500 places accueille environ quarante concerts par saison. Une quarantaine d'artistes sont accompagné·es chaque année en résidence, représentant près de 200 jours d'occupation de la scène, aux côtés d'un programme d'actions culturelles mené en lien avec les habitant·es et les partenaires du territoire.

L'équipe est composée de 9 salarié·es permanents, complétée par 2 volontaires en service civique, 2 salarié·es en CDI, des intermittent·es du spectacle, des stagiaires et une trentaine de bénévoles.

CHARGE.E DE COMMUNICATION ET DE BILLETTERIE

L'EMB - SANNOIS recrute un·e chargé·e de communication et de billetterie pour accompagner une nouvelle phase de développement et de structuration du projet artistique et culturel en faveur des musiques actuelles.

La communication constitue un levier essentiel du projet : elle contribue à sa lisibilité, à son inscription territoriale et à son identification auprès des personnes et des parties prenantes.

Sous l'autorité du Directeur, le·la chargé·e de communication et de billetterie met en œuvre la stratégie définie en lien avec la direction, contribue à son évolution et veille à rendre visibles l'ensemble des activités du projet.

Il·elle constitue le point d'appui opérationnel de la communication du projet et en assure la cohérence au quotidien. Il·elle est également responsable de la gestion opérationnelle de la billetterie et des outils de relation aux publics, dans une logique de connaissance des publics, de fidélisation et de développement maîtrisé de la fréquentation.

Le poste comprend :

- la mise en œuvre des actions de communication print et digitale ;
- le suivi et la coordination opérationnelle des prestataires ;
- les relations presse et le lien avec la filière professionnelle ;
- le suivi des ventes et l'analyse des publics.

Description du poste :

1) Communication & éditorialisation

- Mettre en œuvre le plan de communication print et digital ;
- Concevoir et décliner les supports (site internet, réseaux sociaux, newsletters, supports imprimés, etc.) ;
- Valoriser l'ensemble des activités : concerts, résidences, accompagnement d'artistes, actions culturelles et vie associative ;
- Veiller à la cohérence éditoriale et visuelle, en lien avec la direction et les prestataires (graphistes/DA, imprimeurs, photographes, vidéastes, etc.) ;
- Assurer la coordination des prestataires graphiques et le suivi des déclinaisons visuelles ;
- Concevoir, déployer et suivre des campagnes de communication numériques (Meta, Google ads, etc.) ainsi que des campagnes d'affichage ;
- Contribuer à l'optimisation de la visibilité en ligne (référencement, qualité des contenus) ;
- Suivre les indicateurs et proposer des ajustements.

2) Relations publiques & filière

- Assurer les relations presse et médias ;
- Gérer et suivre la base de données presse ;
- Collaborer avec les services communication des partenaires institutionnels ;
- Coordonner les échanges avec les équipes communication/promotion des producteur·rices et des artistes (circulation des éléments promotionnels, validation des visuels, plans médias) ;
- Participer aux réseaux professionnels des musiques actuelles (Combo95, Le Rif, La Fédélina) ;
- Travailler en transversalité avec l'ensemble de l'équipe.

3) Billetterie & CRM

- Paramétrer les événements et organiser les mises en vente ;
- Suivre les ventes et établir les bilans de fréquentation ;
- Administrer et fiabiliser l'outil CRM et la base de données des publics dans le respect du RGPD ;
- Contribuer à l'analyse des publics et aux stratégies de fidélisation ;
- Assurer l'accueil billetterie les soirs de concerts.

Profil recherché :

Formation & expérience

- Bac +2 minimum (communication, marketing culturel ou métiers de la culture) ;
- Expérience professionnelle exigée d'au moins 2 ans sur un poste similaire ou dans un établissement ou projet culturel comparable.

Compétences techniques

- Maîtrise de la suite Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator, etc.) ;
- Maîtrise d'Adobe Premiere Pro et After Effects serait appréciée ;
- Bonne connaissance des outils digitaux, des campagnes sponsorisées et du CRM.
- Connaissance des enjeux de référencement et de visibilité numérique ;
- Connaissance du logiciel d'exploitation HEEDS serait appréciée ;
- Connaissance du logiciel de billetterie SoTicket (Socoop) serait appréciée.

Qualités attendues

- Sens de l'esthétisme et culture graphique affirmée ;
- Capacité d'organisation et d'autonomie ;
- Aisance rédactionnelle et capacité à structurer des contenus ;
- Esprit d'initiative et sens du travail collectif ;
- Capacité à structurer, développer et faire évoluer les outils et méthodes dans le temps ;
- Intérêt marqué pour les musiques actuelles et le travail de terrain ;
- Capacité à évoluer dans un environnement en structuration et à accompagner le développement du projet.

Conditions d'accès à l'emploi :

- Langues étrangères : Anglais nécessaire ;
- Divers : Permis B souhaité (ou en cours d'obtention).

Modalités du poste :

- CDI temps complet annualisé situé à SANNOIS (95) – Travail les week-ends, en soirée et jours fériés selon l'activité.
- Convention collective CCNEAC
- Salaire brut annuel : Groupe 5 - Echelon selon expérience (à titre indicatif fourchette salariale comprise entre 28 800€ et 32 400€ selon les profils), primes annuelles, participation à 50% mutuelle AUDIENS (option 3), prise en charge de 50% des abonnements de transport en commun et titres restaurant.
- **Prise de poste envisagée fin août 2026 (tuilage possible début juillet selon disponibilités).**

Modalités de la candidature :

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être envoyées par mail sur adame.recrutement@gmail.com dans un seul fichier PDF, adressé à « **Monsieur le Directeur de l'EMB** » sous la nomenclature : **AAMMJJNOM-PRENOM-RECRUTEMENT- COMMUNICATION-BILLETTERIE**.

- Date limite de dépôt des candidatures : **lundi 30 mars 2026.**
- **Les entretiens se tiendront en présentiel à l'EMB le lundi 13 avril 2026.**
- **Les modalités des entretiens et la composition du jury de recrutement seront communiquées ultérieurement aux candidat·es retenu·es.**