

I

ASSISTANT(E)
DE COMMUNICATIONINSTITUT
D'ART CONTEMPORAIN
Villeurbanne/Rhône-Alpes

11 rue Docteur Dolard
69100 Villeurbanne
France

t. +33 (0)4 78 03 47 00
f. +33 (0)4 78 03 47 09
www.i-ac.eu

Présentation de la structure

A

Créé en 1978, l'Institut d'art contemporain (IAC) porte historiquement les missions dévolues à un *Fonds régional d'art contemporain* (Frac) ainsi qu'à un centre d'art contemporain. Il mène des missions croisant le soutien aux artistes et à la création et l'accès de tous les publics à l'art contemporain. Cette double vocation caractérise la place singulière occupée par l'établissement dans le paysage français de l'art contemporain. Il possède une collection (2000 œuvres à ce jour) dont il assure la diffusion avec des activités d'expositions, de production d'œuvres, de résidences d'artistes, de recherche, d'éditions, de transmission et de médiation auprès des différents publics. Il est aussi, grâce notamment à la diffusion de sa collection, un outil au service du territoire régional et de ses habitants. L'Institut d'art contemporain déploie principalement ses actions sur son site de Villeurbanne (2750 m² dont 1 200 m² d'espaces d'exposition) et sur l'ensemble du territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

L'IAC bénéficie du soutien du ministère de la Culture (DRAC Auvergne-Rhône-Alpes), de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et de la Ville de Villeurbanne. Il fait partie du réseau des centres d'art (DCA) et des Frac/Fonds régionaux d'art contemporain (Platform).

C

I

Description du poste

Sous la responsabilité de la directrice et de la responsable de la communication et du mécénat il/elle assure le suivi et la mise en œuvre de la communication de l'IAC.

Coordination :

- Assurer l'interface entre la direction, les services et les prestataires pour le recueil et la transmission des informations nécessaires à la communication de l'ensemble des projets.
- Mettre en œuvre le plan et les plannings de communication pour chaque projet.
- Mise en page des rapports d'activités & programmes d'activités etc...

Print & Web-digital (français/anglais)

- Assurer le suivi de la conception et de la diffusion des supports de communication *print et web* et contrôler la qualité et le caractère conforme de l'information diffusée.
- Suivre les relations avec les prestataires : graphiste, imprimeur...
- Veiller à l'actualisation et à la cohérence des contenus et de la charte graphique sur les différents supports de communication *print et web*
- Participer à la réalisation de la communication digitale (newsletters, invitations...)

Community management

- Participer au développement de la notoriété de l'IAC sur le web et les réseaux sociaux
- Suivre et analyser les indicateurs de satisfaction et d'insatisfaction des communautés avec l'analyse des statistiques, des audiences et rapports d'activités
- Proposer des améliorations à apporter aux supports de communication numérique
- Mise à jour du site internet

Relations avec la presse :

- Participer à la promotion et à la valorisation de l'IAC auprès de la presse locale, régionale, nationale et internationale : coordination des communiqués et des dossiers de presse, diffusion des revues de presse
- Coordonner les rencontres, conférences et voyages de presse
- Participer au développement des partenariats médias
- Élaborer les revues de presse et les diffuser
- Diffuser en interne les retombées presse

Mécénat et partenariat :

- Participer à l'organisation des actions événementielles de relations publiques de l'IAC (vernissages, privatisations, soirée annuelle, visites spécifiques pour les mécènes & partenaires ...)

A

C



Profil recherché

Formation

- Profil issu d'une formation supérieure de type communication et/ou relations publiques

Connaissances et compétences

- Maîtrise des réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn, YouTube, Facebook...) et du web
- Maîtrise des outils numériques : suite Adobe, suite office 365, Mailjet
- Maîtrise des outils de prise de vues et de montage vidéo pour les réseaux sociaux
- Connaissance et pratique des réseaux professionnels (médias ...)
- Compétences rédactionnelles
- Anglais parlé et écrit
- Intérêt prononcé pour la culture et connaissance en art contemporain
- Compétences d'anticipation et d'organisation
- Autonomie et aptitude à travailler en équipe et en partenariat

Modalités d'emploi

Type de contrat : CDI, temps plein

Prise de fonction : avril 2026

Rémunération : selon profil & expérience
convention collective nationale ECLAT

Conditions de travail :

Poste basé à Villeurbanne (69)

Travail occasionnel en soirée et le week-end

Télétravail possible

Modalités de candidature

Lettre de motivation et CV à envoyer à l'attention de Madame
Isabelle Reiher, directrice, à l'adresse suivante : s.romanova@i-ac.eu

Envoi des candidatures uniquement par courriel jusqu'au

22 mars 2026,

Plus d'infos sur : www.i-ac.eu

