



Les Turbulences - Frac Centre recrutent

UN(E) ASSISTANT(E) ICONOGRAPHIQUE – BASE DE DONNÉES, SITE INTERNET ET COMMUNICATION

Descriptif de l'organisme :

Le Frac Centre-Val de Loire, établissement public de coopération culturelle, à caractère industriel et commercial, a pour mission la diffusion, la sensibilisation et le soutien à la création contemporaine. Le Frac Centre-Val de Loire développe une collection unique au monde comprenant notamment 800 maquettes, 1000 œuvres d'artistes, 1600 fonds d'archives, 15 000 dessins et de nombreux fonds d'architectes, dont l'orientation est fortement marquée par le rapport entre art contemporain et architecture expérimentale et prospective.

Le Frac Centre-Val de Loire produit, chaque année des expositions de formats variés et propose un programme culturel transdisciplinaire autour des relations entre art et architecture. Une Biennale d'architecture se tiendra à l'automne 2017.

Description du poste

Sous l'autorité du directeur de l'EPCC Frac Centre-Val de Loire, en collaboration avec le département collection et, sous la responsabilité de la Responsable de Communication, vous participerez, au sein du service Communication, à la gestion documentaire de la collection, à l'indexation d'images ainsi qu'à la conception et au développement d'un outil de gestion des contacts.

MISSIONS :

Gestion des images collection

- Administration générale de la banque d'images : Indexation, mise à disposition sur le serveur local, sauvegarde...
- Mise en ligne des photographies d'œuvres dans la base de données collection
Recadrage, retouche, redimensionnement, mise en ligne
- Suivi de la qualité des images
- Traitement des demandes d'images et vidéos

Administration du site

- Soutien à la maintenance du site
Traitement des images, mises en ligne, utilisation du CMS

Vidéo Interviews

- Montage vidéo
Interviews, teasers
- Mise en ligne, indexation

Communication

- Mise en forme graphique des outils de communication : Communiqués et dossier de presse, flyers etc.

Fichier Contact

- Réalisation d'un audit sur les différents logiciels de contact utilisés au Frac
- Participation à la rédaction d'un cahier des charges pour la mise en place d'un nouvel outil de gestion des contacts
- Coordination de la mise en place du nouvel outil de gestion des contacts (suivi avec le développeur).

Compétences/qualités

Connaissance d'administration de sites Internet ou de blog
Notions basiques d'HTML et du logiciel Dreamwaver
Maîtrise d'un MAC et du pack Office exigée
Aisance relationnelle
Maîtrise des outils de PAO (Photoshop, Indesign)
Maîtrise des logiciels de montage vidéo
Rigueur et organisation
Curiosité et investissement
Intérêt pour l'architecture et l'art contemporain
Polyvalence
Grande réactivité
Maîtrise de l'anglais
Travail en équipe

CONDITIONS DU RECRUTEMENT :

- Poste à pourvoir dès que possible
- Contrat à durée déterminée – **à temps complet**
- Salaire mensuel selon profil et expérience
- Mutuelle / Ticket restaurant
- Remboursement des frais de transport à hauteur de 50% sur la base d'un abonnement mensuel

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation
à l'attention de Madame Marine Bichon du Frac Centre-Val de Loire
par courrier : 88 rue du Colombier – 45 000 Orléans ou par mail : recrutement@frac-centre.fr

Si vous ne recevez pas d'information de notre part sous quatre semaines à compter de la date limite de candidature, vous pourrez considérer que, malgré tout l'intérêt que présente votre profil, votre candidature n'a pas été retenue.