

OFFRE D'EMPLOI - Responsable communication et promotion (F/H/X)

Prisme rassemble désormais sous une même appellation le Théâtre de Namur et le Centre culturel de Namur. Nous bénéficions de trois reconnaissances de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Centre scénique, Centre culturel et CEC). Une procédure de recrutement est mise en place pour l'engagement d'un-e Responsable communication et promotion (f/h/x).

Placé.e sous l'autorité de la Direction générale, la.le Responsable communication et promotion travaillera en collaboration étroite avec l'ensemble des services (programmation, médiation, technique, administratif, action culturelle...). Le/la Responsable communication définit la stratégie de communication Prisme avec l'Adjointe de Direction, et se charge ensuite de la piloter et de la mettre en œuvre.

Il/elle veille au développement du public, à la cohérence de l'image et du positionnement, et au rayonnement global des activités.

Missions principales

Stratégie et pilotage

- Élaborer et mettre en œuvre le plan de communication annuel.
- Définir les axes stratégiques en cohérence avec le projet artistique et culturel.
- Travailler au développement de l'expérience spectateur.ice.
- Identifier, cibler et développer les publics en fonction de la programmation, analyser les statistiques des outils de communication, réaliser des enquêtes et collaborer avec la billetterie pour mettre en place des processus d'identification.
- Assurer le développement du positionnement et de l'image globale de l'institution.
- Développer la visibilité du lieu à l'échelle locale, régionale et nationale.
- Gérer le budget du département communication et promotion.

Communication externe

Avec l'équipe en place :

- Superviser la production des supports (brochures, affiches, newsletters, site web, réseaux sociaux, dossiers de presse...).

- Piloter les relations presse et médias.
- Développer et suivre les partenariats médias.
- Veiller à la qualité éditoriale et graphique de l'ensemble des contenus.

Communication digitale

Avec l'équipe en place :

- Définir et piloter la stratégie digitale.
- Superviser les réseaux sociaux et les campagnes en ligne.
- Assurer le suivi des statistiques et performances.

Coordination interne

- Travailler en étroite collaboration avec les équipes billetterie, programmation, médiation, technique, administration et l'action culturelle.
- Organiser la circulation de l'information en interne.
- Planifier la production des supports et les actions de communication en lien avec le calendrier artistique et culturel.
- Organiser des événements internes.

Gestion d'équipe et de prestataires

- Coordonner et gérer le planning des actions de communication avec l'équipe.
- Coordonner les prestataires externes (graphistes, imprimeurs, photographes, agences...).

Profil recherché

- Formation supérieure en communication, marketing culturel ou équivalent par expérience.
- Expérience confirmée (minimum 3 ans souhaités) dans une fonction similaire et dans la gestion d'équipe, idéalement dans le secteur culturel.
- Excellente capacité rédactionnelle.
- Maîtrise de logiciels courants MS Office.
- Vision stratégique et capacité opérationnelle.
- Sens de l'organisation et des priorités.
- Bonne connaissance des outils digitaux.
- Intérêt marqué pour le spectacle vivant et les enjeux culturels.
- Esprit d'initiative, autonomie et capacité à travailler en transversalité.

- Résistance au stress.
 - Disponibilité, de manière ponctuelle, en soirée et le weekend.
-

Conditions

- Contrat : CDI
 - Temps plein
 - Entrée en fonction : Début octobre 2026
 - Rémunération établie à partir des barèmes de la commission paritaire 329.02 du secteur socioculturel de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
 - Répondre aux conditions APE.
 - Lieu de travail : Prisme - Théâtre de Namur – 2 Place du Théâtre, 5000 Namur.
-

Comment postuler ?

Merci de nous faire parvenir, avant le 17 août 2026, votre CV, ainsi qu'une lettre de motivation via un mail à l'attention de Mireille Fabry : mireillefabry@prisme-namur.be