

Chargé.e de communication interne / externe et médiation

La Fabuleuse Cantine ST-Etienne

La Fabuleuse Cantine, recherche un(e) alternant(e) pour rejoindre l'équipe stéphanoise et , l'accompagner sur des missions de communication interne / externe et médiation. Sérieux(se) et motivé(e), l'alternant(e) travaillera au sein d'une équipe jeune et dynamique et sera placé(e) sous l'autorité de la Directrice de Site. Le/a chargé(e) de gestion administrative et opérationnelle devra faire preuve d'une volonté de s'investir dans un projet innovant et devenir ambassadeur de la « gastronomie cantine » et de ce tiers-lieu en essor !

Situé au cœur du quartier Manufacture – Cité du design de Saint-Étienne, La Fabuleuse Cantine est un concept de restaurants alliant la simplicité de la cantine et la gastronomie des beaux restaurants, le tout pour un prix accessible à tous. Mais cette cantine est bien plus qu'un simple lieu de restauration, c'est une philosophie mélangeant écologie, art et solidarité autour d'un concept unique : la gastronomie cantine durable.

En plus d'être un tiers-lieu nourricier, la vie de La Fabuleuse Cantine est rythmée toute l'année par des événements multiculturels en lien avec nos valeurs sociales et écologiques. Ainsi, se succèdent tout au long de l'année des concerts (folk, swing, musique traditionnelle, électro...), des ateliers (cours de cuisine ou de bricolage, sensibilisations au bien manger ou au zéro déchet, conseils nutritionnels...), des marchés, des conférences ou encore le « Festival Zéro-déchet » annuel.

Enfin, en complément des événements que nous organisons avec nos partenaires, nous offrons aux entreprises, collectivités, particuliers et associations la possibilité de privatiser cet espace unique.

Communication interne :

- Communiquer avec le service de restauration afin d'établir et afficher les menus au quotidien
- Entretenir le lien avec le service communication des Fabuleuses Cantines à échelle régionale et veiller aux publications sur les réseaux sociaux
- Assurer une mission de médiation interne à la structure : gestion des bons rapports entre les différents publics accueillis et maintien d'une bonne ambiance entre l'ensemble des membres de l'équipe

Communication externe :

- Ajouts des événements de programmation sur la plateforme nationale de référencement Apidaé
- Maintien à jour de la fiche d'établissement Google
- Création d'outils de diffusion digitale : plaquettes, brochures, vidéos / réels
- Gérer l'affichage dans les locaux (supports de communication de La Cantine et de nos partenaires)
- Création de contenu pour la Newsletter et le site internet

Community Management

- Prendre des photos et vidéos lors des événements de La Fabuleuse Cantine (soirées de programmation, privatisations, événements traiteurs, ateliers de sensibilisation, etc)
- Établir un calendrier éditorial stratégique de publications pour la Fabuleuse Cantine de Saint-Etienne pour optimiser l'utilisation des réseaux sociaux et du site internet
- Animation des réseaux sociaux et création de contenu pour les réseaux et le site internet : posts réguliers à prévoir, réponses aux commentaires et questions

Mission de gestion administrative et opérationnelle

- Gérer le standard téléphonique et informatique en collaboration avec le.a chargé.e de gestion administrative et opérationnelle : savoir répondre, informer, orienter vers le bon interlocuteur, prendre des messages et réservations
- Accueillir, renseigner, identifier et orienter le public sur le service de restauration en journée
- Aider l'équipe à la préparation des espaces au quotidien et en fonction des événements : mise en place de la scène, des tables et chaises. Et remise en place après chaque prestation
- Contribuer à assurer le bon standard de qualité et propreté quant à la présentation du site et, aussi bien intérieure qu'extérieure
- Assister ponctuellement à la logistique et au service sur la programmation culturelle, privatisations et les prestations extérieures en format traiteur

Mission Qualités et compétences requises :

- Formation en cours à partir de Bac+3/4
- Bonne présentation générale et ponctualité
- Bonne organisation, qualités d'écoute et de patience. Créativité et esprit d'initiative
- Capacité à travailler en autonomie tout en étant à l'aise au sein d'une équipe
- Connaissances en informatique et en outils bureautiques et de communication (Trello, Canva, Mailjet, Wordpress, Réseaux Sociaux, Suite Adobe)
- Réactivité et capacité à gérer le stress, les aléas et les imprévus
- Anglais courant serait un plus
- Expérience de service en restauration et/ou bar serait un plus
- Flexibilité pour travailler en soirées et en weekend

Rémunération & conditions

- Contrat d'apprentissage en alternance de sept 2023 à sept 2024
- Travail en semaine de 9h à 17h ou de 15h à 23h lors d'événements. Flexibilité requise de manière ponctuelle selon la programmation culturelle et les demandes de privatisation et service traiteur en soirée et weekend.

Envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à domitille@lafabuleusecantine.fr.

Date limite de fin de candidature : mardi 15 août

**Bâtiment Les Forces Motrices
1 Rue Claudius Ravachol, 42000 Saint-Étienne**

