



LE PÉRISCOPE

recrute un·e attaché·e de communication

CDD / Temps plein

Ouvert en 2007, Le PÉRISCOPE est un lieu de vie dédié à la création et à la diffusion des musiques libres, labellisé Scène de Musiques Actuelles. Axée sur le jazz et les musiques improvisées, sa ligne artistique couvre un spectre décloisonné où se croisent aussi nouvelles musiques du monde, musiques électroniques ou traditionnelles, esthétiques expérimentales, rock et hip-hop.

À mi-chemin entre laboratoire de musiques et cabinet de curiosités sonores, il fait vivre un lieu intimiste, ouvert à tous·tes, où les esthétiques et pratiques musicales mouvantes d'aujourd'hui trouvent un terrain d'expression. À la fois salle de concert, espace de création et de résidence, bureaux partagés et lieu ressource, Le PÉRISCOPE abrite une constellation de projets et d'initiatives au service des artistes, des publics et de la création.

Au sein du pôle communication et sous la responsabilité de la responsable communication, l'attaché·e de communication met en œuvre la stratégie digitale et en assure l'opérationnel, contribue à la promotion des activités de diffusion, à la gestion quotidienne des supports numériques, au community management et au suivi de la billetterie, il ou elle assure la gestion des demandes de privatisation, tout en participant à la vie associative du lieu.

MISSION 1 : PROMOTION DES ACTIVITÉS DE DIFFUSION

- Assure la collecte et le suivi des kits promotionnels des concerts.
- Contribue à la mise en œuvre des stratégies de communication.
- Publie et actualise les événements sur le site internet (sur WordPress).
- Met à jour le tableau de suivi de la programmation tout au long de la saison.
- Transmet les agendas des concerts aux sites et partenaires relais.
- Assure la mise en place et le réassort des supports de communication dans les différents espaces du lieu.
- Suit, actualise et enrichit le CRM.

MISSION 2 : COMMUNITY MANAGEMENT, VEILLE ET VALORISATION DES PROJETS

- Conçoit, rédige et programme les contenus des réseaux sociaux (Instagram, Facebook) via Notion et Meta Business.
- Valorise les projets du PÉRISCOPE (résidences, action culturelle, etc.) sur les réseaux sociaux.
- Participe activement à la réflexion sur de nouveaux formats et angles éditoriaux adaptés aux réseaux sociaux et aux campagnes digitales.
- Assure une veille des tendances, en cohérence avec la ligne artistique et éditoriale.
- Suit les indicateurs de performance et réalise des bilans trimestriels.

MISSION 3 : BILLETTERIE

- Prépare et diffuse les annonces et mises en vente des concerts (sites web, plateformes de billetterie, réseaux sociaux), après une formation à la billetterie So Ticket.
- Gère les réservations, les remboursements et le suivi quotidien des ventes.
- Administre la boîte mail billetterie et traite les demandes.
- Contribue aux opérations de valorisation et assure le suivi opérationnel des partenariats billetterie du PÉRISCOPE.
- Met en œuvre et suit les échanges de visibilité liés à la billetterie (jeux-concours, présence de logos, contreparties de communication, etc.)
- Déploie des opérations promotionnelles et des mailings ciblés via le CRM et le logiciel Brevo, dans le cadre de la stratégie marketing définie par la responsable communication.

MISSION 4 : GRAPHISME ET CRÉATION D'OUTILS

- Décline les supports graphiques pour valoriser les activités du PÉRISCOPE, dans le respect de la charte graphique, et met à jour les documents de communication interne.
- Contribue à la création d'outils de communication valorisant les projets du PÉRISCOPE (rapport d'activité, plaquettes de présentation, etc.)

MISSION 5 : APPUI À L'ACTIVITÉ DE PRIVATISATION (10% du temps de travail)

- Traite et analyse les demandes reçues, puis les oriente selon les besoins.
- Répond aux demandes de location de salles et organise les visites.
- Met à jour les outils de communication liés à l'activité de privatisation.
- Contribue à l'atteinte des objectifs commerciaux à court et moyen terme.

MISSION 6 : VIE ASSOCIATIVE

- Favorise la bonne communication entre les équipes (salarié·es, adhérent·es, musicien·nes, bénévoles, visiteur·euses...).
 - Participe à l'accueil et à l'intégration des nouvelles personnes bénévoles.
 - Représente Le Périscope lors d'événements professionnels.
 - Participe à tous les projets de l'association en lien avec le reste de l'équipe.
-

Profil recherché

- Formation Bac +3 à Bac +5 en communication culturelle et/ou marketing digital ;
- Première expérience (1 à 2 ans) en communication dans le secteur culturel ;
- Maîtrise de la suite Adobe : InDesign, Photoshop, Premiere Pro ;
- Connaissance de Brevo et de l'environnement WordPress ;
- Maîtrise et appétence pour les réseaux sociaux ;
- Sensibilité pour la vidéo, la photographie et la retouche d'image ;

Qualités recherchées

- Curiosité pour la scène artistique et musicale en particulier ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et curiosité éditoriale : capacité à produire des contenus de qualité sans recourir systématiquement à l'IA générative ;
- Aisance relationnelle (aisance téléphonique, dynamisme) et sens de l'accueil ;
- Réactivité, rigueur, autonomie et capacité à travailler en équipe ;
- Capacité à mener plusieurs sujets de front et à les hiérarchiser ;
- Sensibilité visuelle et graphique ;
- Créativité, sens de l'esthétique et force de proposition.

Conditions de travail

- Lieu de travail : Le Périscope, 13 rue Delandine, 69002 Lyon
- Date de prise de fonction ferme : lundi 16 novembre 2026
- Type de contrat : CDD de 9 mois, temps plein 35h
- Travail ponctuel en soirée et en week-end selon la programmation
- Rémunération : Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles (CCNEAC – Groupe 6)
- Forfait mobilité durable 50€/mois
- Attention portée à la qualité de vie au travail, CSE actif et protocole de prévention des VHSS
- Cantine sur place éco responsable avec des tarifs associatifs

Candidater

Merci d'adresser avant le vendredi 16 octobre 2026, à l'attention d'Armelle Llop (periscope.recrutement@gmail.com), votre CV, votre lettre de motivation et un portfolio comprenant des exemples de contenus graphiques et rédactionnels, en indiquant en objet : *Candidature Attaché·e de communication*.

Toutes les candidatures recevront une réponse, **nous vous prions de ne pas nous relancer.**