



Mixt recherche

Assistant·e de communication (CDD)

Du 3 septembre 2026 au 13 juillet 2027

Descriptif de la structure

Mixt est un Établissement Public de Coopération Culturelle dont le projet artistique et culturel combine la création et la diffusion du spectacle vivant (danse, théâtre, musique, cirque) avec une attention particulière à toutes les formes de médiation (éducation artistique et culturelle, inclusion et accessibilité, pratique artistique en amateur). Mixt déploie son activité, via la coopération, sur tout le département de Loire-Atlantique, à partir d'un équipement basé à Nantes qui a ouvert au public en décembre 2025. À la fois espace artistique et lieu de vie ancré dans son quartier (jardin, restaurant, salles de réunions), la nouvelle base nantaise de Mixt est au cœur d'un projet d'accueil aux multiples facettes : des spectacles aux festivals en passant par la promenade, les congrès, le fooding et les initiatives associatives. Cette palette des possibles conduit Mixt à expérimenter un nouveau modèle économique qui conjugue activités de service public et activités à caractère commercial (restauration, formation, location des espaces, mécénat).

Description du poste

Sous la responsabilité de la Directrice de la communication, de la billetterie et du marketing, vous êtes intégré·e à l'équipe communication pour lui venir en soutien dans cette phase de lancement de Mixt. Selon les missions, vous êtes amené·e à travailler avec chacune des personnes qui composent l'équipe.

Missions principales du poste

- **assurer la déclinaison graphique :**
 - supports de communication print (affiches spectacles, programmes de salle, insertions media, bulletins d'abonnement, vignettes billetterie, dépliants...)
 - signalétique du lieu, signalétique événementielle
- **créer du contenu web :**
 - pour les réseaux sociaux : contenus récurrents (carrousels mensuels sur Instagram)
 - rédiger des newsletters
- **préparer la saison 27-28 :**
 - pour la brochure de saison : assurer la collecte des éléments de communication auprès des compagnies
 - pour le site web : contribuer au remplissage en vue de sa mise en ligne
- **constituer la revue de presse :** récupérer et archiver les articles de presse
- **assister le secteur communication :** missions ponctuelles administratives (archivage, bons de commande...)

Profil recherché

- Une première expérience professionnelle serait idéale, jeunes diplômé-es (en communication/marketing) bienvenues : votre motivation fera la différence !
- Très bonne maîtrise de la suite Adobe indesign, Photoshop, canva
- Bonne orthographe, curiosité, autonomie
- Polyvalence (esprit couteau suisse), capacité d'organisation, adaptabilité
- Appétence pour le milieu culturel et le spectacle vivant

Conditions de travail

- Poste basé à Nantes Planning de travail du lundi au vendredi sur la base de 35h
- Rémunération mensuelle : 2 164.55 € brut
- Tickets restaurants (10.50 €) + indemnité mobilité durable (jusqu' à 500 € / an)

Calendrier

Envoyer CV et lettre de candidature avant le **mardi 30 juin à 12h** à recrutement@mixt.fr en indiquant en objet « Candidature assistant-e communication ».

Les entretiens de recrutement auront lieu **jeudi 9 juillet à Mixt**.

La prise de poste est prévue le 3 septembre 2026.