

B.

CDI

Directeur·rice de Clientèle

NOUS

Bronx, agence de communication créative indépendante

Bronx est une agence de communication indépendante fondée en 1990. Notre mission : concevoir et fabriquer des expériences de communication entre nos clients et leurs publics. Nous aimons rendre le monde plus beau, l'information plus claire et la communication plus utile. Nous intervenons de la réflexion stratégique à la diffusion de contenus pour créer des dispositifs qui fidélisent, suscitent le désir et marquent les esprits.

Nos clients :

- **Culture** : Opéra national de Paris, Festival de Cannes, Opéra comique, CNC...
- **Médias** : Groupe La Dépêche, Reworld Media, LCP
- **Institutions** : AFD, PSSM, Ville de Paris
- **Corporate** : TotalEnergies, Invivo, VINCI...

VOS MISSIONS

En tant que Directeur·rice de Clientèle, vous serez le·la référent·e principal·e pour l'un des clients majeurs de l'agence (institution publique dans le domaine de la culture et du spectacle vivant). Vous serez en charge de la coordination et de la supervision de la production de l'ensemble des projets de communication pour ce client, à savoir :

- **Identité de saison** : élaboration et développement de l'identité visuelle annuelle de la saison pour l'institution.
- **Production de la brochure de saison** : coordination de la conception, du design et production de la brochure annuelle de saison.
- **Campagne de lancement de saison** : coordination et gestion des actions liées au lancement de la nouvelle saison, incluant la production de supports visuels et digitaux.
- **Campagnes média et hors média** : planification, développement et suivi des campagnes publicitaires, tant en ligne qu'hors ligne.
- **Programmes de spectacles, vidéos d'extraits, trailers** : supervision de la création des programmes de spectacles, vidéos promotionnelles et trailers, en s'assurant qu'ils soient en adéquation avec l'identité de la saison.

B.

MISSIONS PRINCIPALES

- Direction de projet : assurer la planification, l'exécution et le suivi des projets et productions, en collaboration étroite avec les Chefs de projet et l'équipe créative de l'agence.
- Coordination des intervenants : gérer la répartition et la priorisation des tâches parmi les équipes intervenantes (internes et externes), garantir une communication fluide et efficace.
- Relation client : être l'interlocuteur·rice privilégié·e des clients (plusieurs interlocuteurs au sein de l'institution), identifier et comprendre les besoins, assurer le suivi et être garant·e de leur satisfaction.
- Conseil et développement client : construire une relation de confiance avec le client, assurer un haut niveau de qualité des livrables, être force de proposition et de conseil, anticiper les attentes et fournir des solutions adaptées.
- Suivi budgétaire : suivre et gérer les budgets alloués, veiller au respect des délais de livraison et garantir la rentabilité du compte.

COMPÉTENCES REQUISES

- 7 ans d'expérience en gestion de projet et de clientèle dans le secteur de la communication, dont 2 ans en tant que Directeur·rice de clientèle, de préférence au sein d'une agence, idéalement pour un client culturel et/ou institutionnel.
- Capacité à gérer et à coordonner des projets de communication complexes, à coordonner le travail d'équipes pluridisciplinaires et à trouver des solutions
- Rigueur et sens de l'organisation, capacité à prioriser les tâches et à respecter des délais serrés, et à s'adapter
- Excellent relationnel tant à l'oral qu'à l'écrit
- Capacité à comprendre rapidement et à évoluer dans un environnement complexe et exigeant, en faisant preuve d'écoute, de diplomatie, d'agilité et d'adaptabilité
- Créativité et sens de l'esthétique, capacité à proposer des solutions créatives
- Connaissance des outils d'organisation et de gestion de projet en communication
- Connaissance des enjeux du secteur de la communication institutionnelle et culturelle

B.

MODALITÉS :

- Démarrage : dès que possible
- Type de contrat : CDI - temps plein
- Lieu : 34 boulevard de Bonne Nouvelle, 75010 Paris
- 2 jours de télétravail par semaine
- Rémunération à discuter selon le profil et l'expérience

COMMENT POSTULER :

- Merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation à aurelie.tiev@bronx.fr en précisant "Candidature - Directeur·rice de Clientèle" dans l'objet de votre email.