

**Attaché·e de communication et logistique – CDD  
Du 20 mai au 30 septembre 2026 (4.5 mois)**

L'association **La Biennale de Lyon** organise la Biennale de la danse et la Biennale d'art contemporain. Ces deux manifestations comptent parmi les plus grands rendez-vous internationaux de la création contemporaine et jouissent d'une reconnaissance incontestable auprès de la presse, des professionnel·les et du grand public.

**La prochaine édition de la Biennale d'art contemporain se déroulera du 19 septembre au 13 décembre 2026.**

**MISSIONS :**

Dans le cadre de la préparation de la 18<sup>e</sup> Biennale d'art contemporain, l'attaché·e de communication et de logistique vient renforcer le service communication. Il/elle contribue à la mise en œuvre opérationnelle de la diffusion des supports de communication, à la coordination de la signalétique sur les lieux d'exposition et dans l'espace public, ainsi qu'à l'organisation des journées presse prévues du 14 au 18 septembre.

Sous l'autorité la responsable communication, l'attaché·e de communication et logistique est chargé·e de :

**Coordination et suivi de la diffusion des supports de communication :**

- Participer à l'élaboration et au suivi du plan de diffusion des documents de communication de la Biennale d'art contemporain (cartes postales, flyers, document grand public, affiches grandes et petits formats, et supports divers) ;
- Organiser la répartition et l'acheminement des supports auprès des différents réseaux de diffusion ;
- Planifier et suivre les tournées du coursier pour la distribution des supports ;
- Coordonner les actions de street marketing (devis auprès du prestataire, planification, suivi opérationnel) ;
- Veiller à la bonne couverture territoriale des opérations de diffusion ;
- Assurer le suivi opérationnel des prestataires : imprimeurs (lieux de livraisons, routage), afficheurs (petit format), partenaires, prestataires de diffusion ;
- Suivre les commandes, livraisons, quantités, délais, gestion du stock.

**Coordination de la signalétique des lieux de l'événement :**

- Organiser et superviser la mise en place de l'ensemble de la signalétique dans les lieux et de la signalétique événementielle dans la ville ;
- Suivi des plans avec le service technique et artistique ;
- Effectuer des repérages dans les futurs lieux de la Biennale (prise de mesure, photo...) ;
- Suivi des devis avec les imprimeurs en signalétique ;

- Construire et renseigner les briefs pour le graphisme ;
- Suivi de la production graphique ;
- Coordonner l'installation technique de la signalétique avant l'ouverture en lien avec les équipes des lieux, le service technique de la Biennale et les prestataires : livraison, pose et dépose.

**Renfort opérationnel pendant les journées presse :**

Assurer, en lien étroit avec l'équipe des attachés de presse, le suivi du voyage de presse du 14 au 18 septembre : préparation des sacs de presse, accueil des journalistes, la coordination des prestations (repas, hébergement, transport).

**Renfort du service communication**

Participer, en fonction des besoins du service, à toutes missions relevant de son niveau de responsabilité et de compétences.

**PROFIL RECHERCHE :**

Nous recherchons un·e attaché·e de communication et logistique rigoureux·se, méthodique et réactif·ve. Idéalement issu·e d'une formation de niveau Bac+3 à Bac+5 en communication, événementiel ou logistique, vous justifiez d'une première expérience dans la gestion de projets culturels ou événementiels, avec un sens aigu du détail et de l'organisation.

**Compétences requises :**

- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office) (la maîtrise des logiciels de PAO -InDesign, Illustrator- serait un plus pour la création de briefs techniques précis) ;
- Capacité à réaliser des mesures et repérages minutieux sur le terrain ;
- Expérience dans la logistique terrain (déplacements, installation, coordination) ;
- Expérience dans la coordination de prestataires et le suivi de production ;
- Connaissance des enjeux de la signalétique événementielle. ;
- Avoir le permis de conduire est fortement recommandé pour réaliser cette mission.

**Qualités personnelles :**

- Rigueur et sens des responsabilités ;
- Autonomie et capacité à travailler dans l'urgence ;
- Disponibilité et mobilité pour des déplacements réguliers (Lyon et Métropole de Lyon) ;
- Goût pour le travail concret et opérationnel

**Salaire :** Groupe 6 échelon 1 de la CCNEAC

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser par mail avant le vendredi 10 avril à : [ntavernier@labiennaledelyon.com](mailto:ntavernier@labiennaledelyon.com)