

Offre d'emploi

DIGITAL COORDINATOR
(DEPARTEMENT COMMUNICATION)

Afin de superviser nos projets web et réseaux sociaux, nous recherchons un-e Digital Coordinator, au sein du département Communication.

Principales activités



WEB

- Gestion de projets web ;
- Gestion, maintenance et mise à jour des 3 sites internet, en collaboration avec les développeur-euse-s ;
- Gestion de la mise en ligne des différents programmes / ouverture de billetterie web ;
- Mise en ligne de contenus ;
- Gestion et analyse des résultats SEO ;
- Réalisation de rapports web pour le Festival et ses partenaires.

RESEAUX SOCIAUX

- Proposition de contenus spécifiques à chaque plateforme ;
- Création et application de la stratégie digitale ;
- Création et diffusion de contenus en collaboration avec la graphiste ;
- Promotion de tous les projets de l'écosystème du Festival ;
- Réalisation de rapports RS pour le Festival et ses partenaires ;
- Veille quotidienne des différentes plateformes RS et réponses aux abonné-e-s ;
- Gestion des projets digitaux en collaboration avec nos partenaires ;
- Réalisation d'un planning global RS couvrant toutes les activités du Festival durant la manifestation ;
- Management d'un-e stagiaire (mai-juillet) ;
- Suivi des Staffs RS, préparation de leurs guidelines.

INFLUENCEUR-EUSES

- Prospection et recherche ;
- Établissement de collaborations ;
- Accueil et suivi durant le Festival et tout au long de l'année ;

Profil et qualités recherchés



- Formation en Communication / stratégie digitale ;
- Expérience dans la gestion de site internet (CMS) ;
- Expérience en community management et création de contenu ;
- Aisance rédactionnelle en français et en anglais (connaissance de l'allemand : un atout) ;
- Maîtrise des outils de création (Canvas, Capcut,...) et des outils informatiques de base (Office).
- Grand sens de l'organisation et de la planification, précision dans le travail, esprit de synthèse
- Dynamique, enthousiaste et motivé-e, bonne gestion du stress, capacité à gérer des imprévus et réactivité
- Expérience en gestion d'équipe
- Curieux-se et intéressé-e par le milieu, ouvert-e d'esprit et flexible sur les horaires
- Autonome, bon esprit d'équipe

Conditions générales



- Période d'engagement : du 1^{er} mai 2026 jusqu'au 31 janvier 2027, (CDD - remplacement de congé maternité)
- Taux de travail : 50% en mai, 100% juin-juillet et 80% dès août
- Lieu : Montreux



POUR POSTULER

Candidature complète (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail) à adresser au département des Ressources Humaines via notre site internet : <https://www.montreuxjazzfestival.com/fr/offres-jobs/> d'ici au 15 avril 2026.