

MEDIATEUR CULTUREL

CDD d'un an

Filière : CULTURE

Catégorie B (Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques)

L'agent aura pour mission de travailler sur les actions de médiation à remettre en œuvre à l'issue des travaux de rénovation de l'établissement. Par ailleurs, la Ville est lauréate de l'appel à projets relatif au déploiement des Micro-Folies et sera appelée à déployer cette nouvelle offre culturelle courant 2024. Le médiateur culturel aura pour mission d'assurer la mise en service de la Micro Folie, en lien avec les autres services concernée de la Ville et en partenariat avec les acteurs du territoire.

Placé(e) sous l'autorité de la **Directrice Cohésion Sociale** et de la **Direction du Musée**.

MISSIONS

Principales

- **Accueil, information et médiation auprès des différents publics**
 - Faire connaître les propositions culturelles des 2 équipements
 - Organiser le programme annuel d'actions du Musée d'art et d'histoire et de la Micro-Folie
 - Elaborer des projets de médiation autour des collections du Musée et de la Micro-Folie
 - Visites commentées des expositions, animations d'ateliers de pratiques artistiques pour les différents publics
 - Rechercher, gérer et exploiter les ressources documentaires
 - Organiser et gérer le planning de réservation pour les groupes Musée et Micro-Folie
- **Développement du partenariat**
 - Assurer une veille sur l'actualité du réseau Micro-Folie
 - Animer des temps d'informations et de concertation avec les partenaires culturels et de la vie sociale du territoire
 - Consolider les partenariats existants et développer de nouvelles collaborations avec les acteurs du territoire
 - Contribuer à la communication sur la promotion des activités et la programmation Micro-Folie
 - Travailler en transversalité avec les autres services de la ville et les établissements partenaires du territoire
 - Participer au suivi budgétaire du projet et à la réalisation des bilans d'activités
 - Créer du lien entre les contenus du Musée numérique et celui du Musée d'art et d'histoire, et plus largement, avec le patrimoine local

Secondaires

- **Gestion de l'équipement Micro-Folie**
 - Gérer la mise en place de l'espace (installation du mobilier), du matériel et des contenus : écran numérique, tablettes, casques réalité virtuelle)
 - Veiller sur l'entretien, la maintenance, les mises à jour et la sécurité du matériel informatique

COMPETENCES ET PROFIL

Savoirs

- Formation supérieure en histoire de l'art, archéologie ou histoire ainsi qu'en médiation

Savoirs faire

- Cadre législatif et réglementaire des Musées de France et ERP
- Connaissance des spécificités des différents publics
- Connaissance et maîtrise des techniques de gestion et d'animation de groupes
- Très bonne expression orale et écrite
- Pratique d'au moins une langue étrangère
- Aisance avec les outils numériques
- Créativité dans l'animation d'ateliers plastiques
- Capacité à concevoir un projet culturel et définir les objectifs, des moyens, un planning de travail

Savoirs être

- Bon relationnel
- Polyvalence et adaptabilité
- Esprit d'initiative
- Discrétion professionnelle
- Sens du service public
- Autonomie

CONDITIONS PARTICULIÈRES LIÉES À L'ACTIVITÉ

- travail en soirées et week-ends (vernissages et selon les activités du musée)
- Permis B obligatoire, véhicule personnel souhaité
- Port d'EPI adaptés
- Travail sur poste informatique

Poste à temps complet à pourvoir au plus tôt.

LES CANDIDATURES SONT À ADRESSER AVANT LE 26 Avril 2024

Par courrier à l'attention Madame le Maire
Esplanade François Mitterrand
BP 259 - 23006 GUERET Cedex
par mail à personnel@ville-gueret.fr
ou via le portail citoyen