

Médiateur(trice) culturel(le)

Synthèse de l'offre

Employeur :	Bernay Mairie de bernay - place gustave héon - cs 70762 27307Bernay
Grade :	Adjoint territorial du patrimoine
Référence :	O027210300248519
Date de dépôt de l'offre :	11/03/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	12/04/2021
Date limite de candidature :	11/04/2021
Service d'affectation :	Pôle Abbaye

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Mairie de bernay - place gustave héon - cs 70762 27307 Bernay
--------------------------	--

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint territorial du patrimoine
Famille de métier :	Culture > Patrimoines
Métier(s) :	Chargé ou chargée des publics

Descriptif de l'emploi :

Organise et met en œuvre les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant sur les collections du musée, les expositions temporaires et le patrimoine de la ville. Sensibilise les publics au patrimoine et à l'art par la mise en place d'ateliers et de parcours pédagogiques et de supports d'information. Anime des visites et des ateliers pour tous publics.

Profil demandé :

SAVOIR FAIRE ET CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES :

- Bac + 5 Histoire, Histoire de l'Art, Médiation Culturelle,

- Maîtrise de la médiation culturelle et d'organisation d'événements,
- Connaissance des réseaux de la Culture, des musées, de l'Éducation Nationale et du tourisme et des Villes et Pays d'Art et d'Histoire,
- Maîtrise des outils de communication,
- Connaissance des règles et procédures administratives de la fonction publique,
- Connaissance des règles de sécurité des biens et des personnes,
- Culture générale en histoire, histoire de l'art, architecture et archéologie,
- Carte professionnelle de guide-conférencier exigée,
- Maîtrise d'une langue étrangère (anglais de préférence),
- Permis : B.

SAVOIR-ÊTRE / APTITUDES :

- Polyvalence et autonomie,
- Sens des relations avec le public (professionnels et particuliers),
- Capacités de travail en équipe,
- Sens de l'initiative,
- Rigueur et méthode.

SAVOIR FAIRE / PRATIQUES ET EXPÉRIENCES :

- Connaissance de l'outil informatique (Excel, Word, PowerPoint)
- Facilité à s'exprimer oralement (prise de parole en public),
- Capacités rédactionnelles.

Mission :

MÉDIATION CULTURELLE :

- Construire et conduire des actions culturelles, des circuits, des visites guidées, des ateliers pédagogiques de sensibilisation aux collections du musée, au patrimoine de la ville de Bernay et à l'art pour tous les publics,
- Animer des visites et des ateliers en direction des scolaires,
- Construire et conduire des actions culturelles numériques et hors les murs,
- Créer des outils d'aide à la visite (musée et patrimoine), des malettes et des jeux pédagogiques en lien étroit avec le service éducatif du musée,
- Participer à la réalisation des actions innovantes à destination des différentes typologies de publics (enfants en bas âge/familles, adolescents, publics handicapés et empêchés),
- Créer des outils d'aide à la visite, de produits d'accueil (fiches de salles, guides, livrets à destination des familles...) et organiser leur suivi éditorial,
- Assister le responsable du service des Publics dans l'organisation et la conception des événements et manifestations nationales, régionales et locales.

ADMINISTRATIF

- Analyser et gérer les statistiques de fréquentations,
- Suivre et coordonner le planning des réservations (groupes touristiques et scolaires, publics individuels),
- Gérer la boîte mail du musée.

CONSERVATION

- Étudier les collections dans le cadre des projets de médiation,
- Enrichir les dossiers d'œuvre et les dossiers documentaire patrimoine.

ACTIVITÉS SECONDAIRES

- Suppléance du responsable du service des Publics en cas d'absence,
- Collaborer à la réalisation d'expositions temporaires,
- Accueil et surveillance (surtout pendant la saison touristique) : assurer la continuité du service public en cas de sous-effectif.

Contact et informations complémentaires :

PARTICULARITÉS, CONTRAINTES ET DIFFICULTÉS DU POSTE - Travail en bureau, au sein du service des publics, - Travail hors les murs, le soir et le week-end, - Codes personnalisés (alarmes, boîte à clés), clés pour accéder au musée et accès aux réserves, - Régisseur suppléant. HORAIRES 35 heures hebdomadaires Candidature à envoyer à l'attention de Madame le maire par courrier ou par mail à d.giraudet@bernay27.fr

Téléphone collectivité : 02 32 46 63 00

Adresse e-mail : d.giraudet@bernay27.fr

Lien de publication : www.bernay27.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.