

Poste : Responsable du service des publics des musées de Conches

Grade 1 Assistant de conservation

Grade 2 Assistant de conservation principal de 2ème classe

Descriptif de l'emploi

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur des musées, l'agent a pour mission de faciliter l'accessibilité des collections des musées et des expositions temporaires à tous les publics en concevant des outils de médiation et de communication, en mettant en œuvre des dispositifs d'action culturelle et en développant des collaborations avec l'ensemble des partenaires institutionnels et locaux.

Missions ou activités

MEDIATION CULTURELLE

- Construire et conduire des actions culturelles, des circuits, des visites guidées, des ateliers pédagogiques de sensibilisation au patrimoine et aux collections des musées pour tous les publics
- Créer des outils d'aide à la visite, de produits d'accueil (fiches de salles, guides...) et s'assurer du suivi éditorial
- Établir une programmation autour des expositions temporaires, des événements nationaux - Imaginer des animations innovantes à destination des différentes typologies de public
- Créer un réseau d'intervenants extérieurs capables d'aborder les collections des musées et du patrimoine de la ville
- Rechercher de nouveaux publics en développant des partenariats avec les acteurs de l'éducation nationale, du réseau associatif local, du tourisme et du patrimoine
- Coordonner la programmation de l'ensemble des animations proposées par le service Musées

COMMUNICATION

- Unifier la communication des musées et du service du patrimoine
- Concevoir certains supports de communication
- Suivre la diffusion des programmes et informations spécifiques
- Alimenter régulièrement les différentes bases de données locales, régionales ou nationales

ADMINISTRATIF

- Gestion administrative et financière des activités du service des publics
- Recherche de financements en lien avec les actions proposées
- Pilotage ou réalisation du bilan du Service des Publics
- Suivi de la gestion et analyse des statistiques

ACTIVITES SECONDAIRES

- Collaborer à la réalisation d'expositions
- Etudier les collections et enrichir les dossiers d'œuvre dans le cadre de projet de médiation
- Accueil et surveillance ponctuel et durant les week-ends et les périodes de congés

Contraintes du poste : disponibilité, travail le week-end et parfois en soirée lors d'évènements particuliers

Profil recherché

Diplôme niveau Licence ou Master en lien avec la spécialité du poste (médiation culturelle, histoire de l'art, patrimoine)

- Expérience souhaitée sur poste similaire dans un ou plusieurs musées
- Maîtriser l'analyse et la présentation des différentes collections
- Connaître les différentes typologies de public, leurs spécificités et leurs attentes
- Connaître et maîtriser des techniques de médiation écrites et orales
- Savoir adapter les discours et les activités aux différents publics
- Connaître et maîtriser les techniques de gestion et d'animation de groupes
- Connaître les réseaux éducatifs, culturels et touristiques et savoir entretenir des partenariats
- Savoir définir, rédiger et mettre en forme des documents pédagogiques, des supports d'animation et des programmes d'activités
- Maîtriser les stratégies et les techniques de communication - Connaître le fonctionnement des outils informatiques et audiovisuels
- Connaître les règles et les procédures administratives d'une collectivité territoriale, le fonctionnement des musées et le cadre réglementaire de l'accueil des publics et des ERP
- Capacité à s'adapter à divers publics (jeunes, visiteurs, entreprises, handicapés, scolaires)
- Sens de l'organisation, créativité, pédagogie
- Aptitude au travail en équipe, autonomie
- Maîtrise de l'anglais et si possible d'une seconde langue

Logement Pas de logement

Date prévue du recrutement 01/01/2022

Date début de publicité : 04/10/2021

Date fin de publicité 10/11/2021

Date limite de candidature : 10/11/2021

Informations complémentaires

Rémunération statutaire et régime indemnitaire Participation Mutuelle – adhésion au CNAS

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser : Monsieur le Maire, Hôtel de ville, Impasse de l'Hôtel de Ville 27190 CONCHES Pour tout renseignement, contacter le service Ressources Humaines au 02 32 30 11 42 ou par mail : rh@conchesenouche.com