

Chargé(e) du service des publics

Offre n° 0014240314000113

Publiée le 14/03/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : HONFLEUR

Mairie - place de l'hôtel de ville - BP 80049

14602 Honfleur

La Ville de Honfleur

Calvados

Ville d'Art et d'histoire

6 933 habitants / Surclassée 10 à 20 000 habitants

Ville touristique et station classée de Tourisme

(plus de 5 000 000 de visiteurs/an)

Ville principale et siège de la Communauté de Communes du Pays de Honfleur-Beuzeville de près de 30 000 habitants.

Cadre exceptionnel

Site web de l'employeur : <http://www.ville-honfleur.fr>

Lieu de travail : Honfleur

Poste à pourvoir le : 01/06/2024

Date limite de candidature : 15/04/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Patrimoines

Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Assistant de conservation principal de 1ère classe

Métier(s) : [Chargé ou chargée des publics](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

Rattaché(e) au musée Eugène Boudin, le (la) chargé.e du développement des publics est chargé.e des activités de développement de l'offre culturelle et des publics de la direction de la culture ainsi que de sa communication. Il ou elle assure la gestion administrative de la coordination des réservations de groupe et de l'activité du service.

Il ou elle assure des responsabilités d'encadrement (2 agents d'accueil et de surveillance).

Conditions d'exercice

-38h du lundi au vendredi

-Possibilité d'horaires décalés, selon les obligations de service public (soirées, dimanches et certains jours fériés)

;

Relations fonctionnelles et hiérarchiques

-Relations fonctionnelles principales avec le régisseur des collections et de suivi du bâtiment et la coordinatrice administrative et financière de la direction de la culture et l'ensemble des personnes des sites culturels de la ville et l'ensemble des services de la ville.

-Relation hiérarchique avec la directrice de la culture et des musées

Missions / conditions d'exercice :

* Activités principales :

Développement de l'offre culturelle :

- Identifier les typologies de publics et analyser leurs besoins et attentes ;
- Concourir à une plus grande accessibilité des offres culturelles à l'attention de tous les publics;
- Concevoir et réaliser des projets et dispositifs de médiation (in situ et en ligne) par typologie de publics pour préparer, accompagner et prolonger les visites , en cohérence avec les axes stratégiques posés par la direction de la culture, en lien avec l'équipe scientifique sur les différents sites et les partenaires ou intervenants culturels ;
- Développer des parcours de visite, notamment pour les scolaires (EAC), en lien avec toutes les structures culturelles du territoire ;
- Développer et organiser des manifestations culturelles pour animer les collections et accompagner les expositions temporaires ;
- Préparer les espaces pour l'accueil des ateliers pédagogiques, des conférences et animations et mener les médiations ;

Communication de l'activité culturelle des musées et plus largement de la direction culturelle :

- Réaliser des photographies, des captations ou campagnes photographiques des activités in situ et hors les murs ;
- Mettre à jour le site internet et les réseaux sociaux ;
- Réaliser des supports d'information et de communication à destination de tous les publics et assurer leur diffusion ciblée ;
- Collaborer avec le-la chargé(e) de communication de la ville pour faire connaître la variété de l'offre culturelle du musée et concevoir des outils de communication.

Assurer la gestion administrative de la coordination des réservations de groupe et de l'activité du service :

- Coordonner les activités et établir les plannings d'actions de médiation ;
- En cas d'intervenant de guide conférencier extérieur, préparer et transmettre les états d'heures ;
- Assurer le traitement des réservations (avec ou sans conférencière) par email, téléphone et en renseignant un

outil de pilotage

- Recueillir, analyser et exploiter les données sur les activités proposées aux publics à des fins d'évaluation permettant d'engager des actions correctives le cas échéant ;
- Réaliser un bilan annuel des activités du service.

Développement des publics :

- Définir en lien avec la directrice de la culture les axes de développement et de fidélisation des publics, et mettre en œuvre la stratégie de prospection ainsi définie ;
- Au côtés de la directrice de la culture, développer des partenariats en cohérence avec les axes stratégiques définis ;
- Concevoir, réaliser ou faire réaliser des outils de prospection et de fidélisation des publics (print, numérique...);

* Activités annexes ou occasionnelles :

- Participation aux activités exceptionnelles de la direction de la culture comme par exemple les inaugurations, la Nuit des musées, Nuit des artistes, Journées européennes du patrimoine, ...
- Contribution et participation aux projets portés par la direction culture.

Profils recherchés :

Solide formation en histoire de l'art ou en management de projet culturel (niveau 7 master/diplômes équivalents)

Expérience similaire confirmée serait appréciée

• Savoirs :

Connaissance en histoire de l'art et pratique des arts plastiques

Spécialisation en 19e siècle et 20e siècle serait un plus

Maîtrise des principes et outils de la médiation culturelle

Connaissance des méthodes de transmission des savoirs

Connaissance des principes de développement des publics et de leurs besoins

Parfaite connaissance des réseaux institutionnels et associatifs du secteur

Connaissance des politiques publiques de la Ville et des ministères

Connaissance du cadre et des procédures administratives juridiques et réglementaires

•Savoir-faire :

Techniques d'animation

Excellentes capacités rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe

Maîtrise des outils bureautiques et numériques, PAO, vidéo et réseaux sociaux

Techniques de communication

Évaluation et reporting des activités menées

Maîtrise de l'anglais serait un plus

•Savoir être :

Créativité

Sens de l'accueil du public

Sens de la pédagogie

Autonomie, rigueur, sens de la hiérarchisation des tâches

Goût du travail collectif et du partage des connaissances

Sens pratique, dynamisme

Capacité d'adaptation

Contact

Contact : 0231818800

Informations complémentaires :

Envoyer lettre manuscrite + CV + Photo à Monsieur le Maire, Service

RH, Mairie de Honfleur, BP 80049 14602 HONFLEUR Cedex ou par mail asimon@ville-honfleur.fr

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o014240314000113-charge-e-service-publics>

Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.