

Médiateur.trice culturel.le pour le Musée des Arts&Figures des Pyrénées centrales

1. Identification du poste et contexte

Intitulé : Médiation Famille : Culture

Contexte et environnement professionnel : Musée des Arts&Figures des Pyrénées centrales

Le Musée des Arts&Figures des Pyrénées centrales, créé en 1968 et labellisé « musée de France », est un établissement culturel et patrimonial dédié à l'histoire et à la connaissance du territoire du Comminges et des Pyrénées centrales. Rouvert par la municipalité actuelle en 2018 après neuf années de fermeture, il est en cours de restructuration, de redéfinition de son PSC et aspire à devenir un acteur culturel dynamique, attrayant et reconnu.

Le service Culture et Patrimoine recherche un médiateur du patrimoine.

Placé sous l'autorité de la directrice de la culture et du patrimoine de la ville, le médiateur sera à l'origine de structuration du service des publics, actuellement en genèse. Il aura pour mission principale d'assurer des actions de médiation culturelle auprès de tous types de publics avec une volonté forte de les développer et de les fidéliser. **Les attendus sont importants en termes de dynamisme, d'augmentation de la fréquentation du musée, des services rendus à la population, d'image et de notoriété à acquérir et de reconnaissance par les pairs et les institutions culturelles (DRAC...).**

Mission du service :

- Conserver, restaurer, étudier, enrichir les collections et les rendre accessibles au public le plus large.
- Concevoir et mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la culture.
- Contribuer aux progrès de la connaissance des collections, de la recherche scientifique ainsi qu'à leur diffusion.

Descriptif de l'équipe :

- Un assistant de conservation (responsable du musée)
- Un adjoint administratif
- Un adjoint administratif (temps partiel).

2. Missions du poste

Structurer le service public en conformité avec la loi du 4 janvier 2002 et impulser une nouvelle dynamique au sein du musée : ouverture vers tous les publics, action culturelle, partenariats avec l'Education nationale, rigueur scientifique des propositions de médiation.

- Définir et mettre en œuvre des dispositifs de visite adaptés (documents d'accompagnement à la visite, visites commentées, thématiques de visites, etc.)
- Penser, faciliter et mettre en œuvre l'accessibilité du musée et de ses activités (dans et en dehors du Musée)
- Concevoir des outils de médiation adaptés (dossiers pédagogiques, boîtes à outils, etc.) et l'accompagnement des usagers de ces outils (enseignants, intervenants, etc.)
- Travailler en étroite collaboration et en concertation avec les services de la Direction des Affaires Culturelles ; imaginer et mettre en œuvre des actions transversales avec les acteurs culturels de la Ville et de son territoire
- Concevoir et mettre en œuvre des contenus de médiation au Musée et hors les murs (Ateliers, visites, etc.) dans le cadre des activités permanentes, temporaires et événementielles (Nuit des Musée, Journées du Patrimoine, etc.)
- Former à la visite et accompagner des intervenants extérieurs (Office de Tourisme, etc.)
- Animer des ateliers ou encadrer des intervenants extérieurs
- Collaborer et participer à la gestion des plannings de visite
- Participer à l'élaboration et la diffusion des outils de communication liés aux actions de médiation proposées
- Participer au développement des publics et à son évaluation
- Participer au développement de partenariats.
- Assurer l'accueil.

3. Situation dans la structure

Placée sous la responsabilité directe de la directrice du service Culture et Patrimoine.

4. Relations de travail

- Contacts directs et échanges permanents avec le personnel du service
- Relations avec les services de la Direction des Affaires Culturelles.
- Collaborations régulières avec les acteurs de l'Education nationale
- Relations ponctuelles avec les services de la mairie de Saint-Gaudens, Office du Tourisme...
- Relations avec les acteurs institutionnels de la vie locale, les associations et les privés.

5. Degré d'autonomie

Grande autonomie dans le cadre des missions confiées ou déléguées.

6. Compétences requises

Compétences générales

- Piloter un projet, organiser et maîtriser des délais et des coûts.
- Analyse et esprit de synthèse.
- Savoir s'exprimer en public et conduire des réunions.
- Travailler en équipe dans le respect du fonctionnement de la collectivité.
- Promouvoir les collections.
- Convaincre et dialoguer.
- Prendre des contacts avec des intervenants divers.
- Identifier et cibler les publics et les partenaires.
- Connaissance de l'environnement institutionnel, des enjeux de la collectivité, des missions et activités du service.
- Connaissance des politiques culturelles et éducatives en direction des publics.
- Notions en histoire des arts et sensibilisation à la conservation.
- Maîtrise des techniques de conduite de projet et évaluation.
- Maîtrise de l'expression orale et écrite.
- Connaissance des collections du Musée.
- Maîtrise de l'outil informatique, d'internet et des réseaux sociaux.

Médiation

- Concevoir et mettre en œuvre des outils adaptés.
- Concevoir et mettre en œuvre des contenus de médiation.
- Accompagner à l'usage des outils.
- Promouvoir des outils spécifiques.
- Collaborer avec les services de la DAC.
- Sensibiliser et accompagner les publics.
- Animer des actions de médiation.
- Susciter des partenariats et fidéliser les publics.
- Connaissance et identification des publics.
- Pratique des arts plastiques.
- Connaissance de la législation en matière d'accessibilité.
- Pédagogie. Techniques d'animation.
- Connaissances réseaux et des institutions notamment Education Nationale.
- Connaissance des services, structures, institutions et partenaires culturels de la collectivité.
- Connaissance du territoire et de ses acteurs.
- Compréhension de la réglementation sur les droits de reproduction et mentions légales.
- Méthodes d'analyse et de diagnostic.
- Expression orale et écrite.

7. Conditions d'exercice

- Contrat d'un an (évolution possible)
- Poste à temps complet (37h30/sem)

- Travail seul et/ou en équipe
- Travail en bureau, au sein du musée (ateliers et salles d'exposition), déplacements fréquents, contact avec le public.
- Horaires de travail : Plages régulières avec amplitude variable en fonction des obligations de service public. Travail le week-end
- Pics d'activité liés à l'organisation des manifestations culturelles et opérations événementielles.
- Rémunération statutaire sur le grade de l'assistant de conservation du patrimoine – catégorie B (titularisation possible)
- Poste à pourvoir dès que possible.

8. Les qualités attendues du candidat :

- Dynamisme et adaptabilité indispensables ;
- Autonomie, organisation et rigueur ;
- Grande qualité relationnelle ;
- Polyvalence ;
- Sens et goût du travail en équipe ;
- Motivation et disponibilité (travail les week-ends, les jours fériés et en soirée en fonction de la programmation).

9. Conditions d'accès

- Diplôme exigé : Bac +3 à Bac +5 en histoire de l'art/valorisation du patrimoine/médiation culturelle
- Perspectives de recrutement pérenne à la fin du contrat d'un an.

Candidature (lettre de motivation*, CV, photocopie des diplômes) à envoyer **avant le 20 février 2023** par courriel à drh@stgo.fr

* à libeller à l'attention de :

Monsieur le Maire de Saint-Gaudens
Direction des ressources humaines
Rue de Goumetx
BP BP 163
31806 Saint-Gaudens Cedex

Informations complémentaires :

Evgenia Lopez, directrice du service culture et patrimoine de Saint-Gaudens
e.lopez@stgo.fr

Le Maire
Jean-Yves DUCLOS