

**NOM :**

**FONCTION : Animateur/trice / Médiateur/trice**

**SITE : SESTA – Palais des Évêques**

### **MISSIONS**

- Assurer le bon déroulement des animations et de l'ensemble des actions de médiation du Service
- Assurer le fonctionnement des ateliers et des animations et évènementiel du site
- Assurer la médiation de tous les publics (scolaires, handicapés, famille, etc.)
- Assurer l'accueil des publics étrangers en anglais et/ou espagnol
- Mener une réflexion continue sur l'évolution de la médiation
- Être en alerte et informer l'équipe sur l'évolution des connaissances du site et des nouvelles pratiques de médiation
- Assurer l'entretien, la création et l'évolution des outils et des lieux d'animation
- Assurer des animations à l'extérieur dans un but de promotion des sites
- Assurer la réalisation et l'entretien du matériel de médiation
- Assurer la gestion de la caisse et de la boutique du site

### **RESPONSABILITES ET AUTORITES**

- Mener à bien les animations, ateliers et visites tels que définis par la direction
- Respecter les horaires de travail et le port de la tenue de travail
- Assurer la propreté du site

### **RELATIONS**

**Au sein du SESTA : hiérarchiques (supérieur direct), fonctionnelles (échanges d'informations)**

- Direction
- Chefs de Service
- Responsable de site
- Tous les services
- Tous les sites du SESTA

**A l'extérieur du SESTA :**

- Visiteurs
- Fournisseurs
- Enseignants
- Services du Conseil Départemental associés

Modalités pour candidater : CV + lettre de motivation à envoyer par mail à Roxane HENRY  
secretariat@sites-touristiques-ariège.fr