



RABASTENS RECRUTE

AGENT CHARGE(E) D'ACCUEIL ET DE MÉDIATION DU MUSÉE DU PAYS RABASTINOIS

- Contrat à durée déterminée de 12 mois à temps non complet (30h/semaine) -

Lieu de travail :

Musée du Pays Rabastinois – 81800 RABASTENS

Détails de l'offre :

Grade (s) : adjoint du patrimoine

Famille de métier : Culture – patrimoine

Métier(s) : Agent chargé(e) d'accueil et de médiation du musée du Pays rabastinois

Descriptif de l'emploi :

Situé à Rabastens (Tarn), le musée du Pays rabastinois possède des collections d'art et d'artisanat locaux. Présentées dans un ancien hôtel particulier, ces collections regroupent un ensemble de 5000 pièces dont la plus grande collection de terres-cuites vernissées de Giroussens, une importante mosaïque gallo-romaine du IV^{ème} siècle, des affiches réalisées par Jane ATCHE, des maquettes du couturier REBE...Chaque année, le musée organise des expositions temporaires en lien avec les collections.

Rattaché(e) au service « Vie Locale et Patrimoine », sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service et sous la coordination de l'agent en charge du musée et du conservateur, le/la chargé(e) d'accueil et de médiation assurera l'accueil des publics et les visites commentées des collections permanentes et des expositions temporaires. Elle/il aura pour activités principales :

L'accueil du public :

- accueillir, informer et orienter les publics,
- assurer l'ouverture et la fermeture du musée,
- assurer la billetterie, l'ouverture et la clôture de caisse,
- échanger avec les publics avant et après les visites,
- analyser la fréquentation des publics,
- donner des renseignements succincts concernant le tourisme sur le territoire.

La médiation culturelle :

- Promouvoir les activités du musée auprès des partenaires (scolaires, entreprises),
- Faire la promotion du musée afin de le faire rayonner à l'extérieur grâce à de nouveaux partenariats avec de nouveaux acteurs (milieu universitaire, artistique,...),
- Réalisation des dossiers pédagogiques pour les scolaires,
- Organiser et animer des visites guidées adaptées pour les publics individuels et groupes, pour les scolaires,
- Préparer des ateliers et supports (livrets) à destination du jeune public (Journées de l'archéologie, Journées du Patrimoine),
- Coordonner des actions culturelles (escape game, Nuit des Musées...),
- Créer des parcours « enfants » au sein du Musée,
- Établir un bilan des actions culturelles,
- Être force de propositions avec les partenaires (cinéma, médiathèque, ...),
- Réaliser la communication : réalisation des supports (flyers, newsletters), distribution, actualisation des réseaux sociaux...

- Réaliser la médiation du musée (salles d'expos, ...)

Préparation de la saison

- Concevoir des expositions temporaires
- Participer aux montages et démontages des expositions temporaires.

Régie comptable

Projet Scientifique et Culturel

- Muséographie à repenser
- Ajustement de la rédaction du PSC selon les retours de la DRAC

Profil :

- Ouverture et sensibilité artistique aux arts,
- Aisance relationnelle,
- Pédagogie,
- Connaissance des musées,
- Connaissance de langues étrangères appréciée : anglais et/ou espagnol,
- Maîtrise des outils informatiques (tableur Excel), internet et messagerie.

Expérience :

- expérience appréciée dans un poste similaire et/ou dans le domaine culturel

Conditions particulières :

- Travail les week-ends et les jours fériés durant l'ouverture du musée,
- Travail occasionnel hors horaires pour événements spéciaux : vernissages, journées européennes du patrimoine, nuit des musées, ...
- Adoption de cycles différents au cours de l'année de sorte à s'adapter à la saisonnalité.

Recrutement / Rémunération :

Recrutement par voie contractuelle en CDD renouvelable.

Rémunération calculée sur le grade d'adjoint du patrimoine, catégorie C de la filière culturelle.

Grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale correspondant aux grade/fonctions.

Régime indemnitaire.

Poste à pourvoir : du jeudi 2 janvier 2025 au mercredi 31 décembre 2025.

Les candidatures (*CV et lettre de motivation*) devront être adressées avant le lundi 25 novembre 2024 à :

Mairie de Rabastens
Monsieur le Maire
Pôle Ressources Humaines
3, quai des Escoussières
81800 RABASTENS
rh.mairie@rabastens.fr