

**A pourvoir 1 poste de**

**Médiateur culturel (f/h)**

**Cadres d'emplois des assistants de conservation territoriaux du patrimoine**

**Direction de la culture - Musée de Normandie  
Direction générale adjointe des services à la population**

**MISSION**

Sous l'autorité du responsable du « pôle médiation et action culturelle » et sous la responsabilité du conservateur coordinateur du « pôle des publics », le médiateur culturel développe et conduit des actions à destination de tous les publics du Musée de Normandie – Château de Caen.

**ACTIVITES**

**Médiation culturelle**

- Conception et mise en œuvre des actions de médiation en direction des publics individuels/groupes/publics spécifiques en lien avec le responsable du service des publics (*visites, élaboration d'outils et de supports didactiques*).
- Assurer le suivi des projets jeune public extrascolaire.
- Concevoir et assurer des animations pour le jeune public.
- Gestion des supports de médiation mis à disposition des écoles (*valises pédagogiques*).
- Assurer la visibilité des collections et des actions de médiation sur les réseaux sociaux.

**Iconographie**

- Gestion de l'archivage de l'iconographie et des sources audiovisuelles du musée selon les types de supports.
- Répondre aux demandes de documents photographiques.
- Suivre la numérisation des collections iconographiques.
- Procéder à l'inventaire et au récolement de ces collections.

**Gestion des collections**

- Porter assistance à l'inventaire et au récolement des collections.

**PROFIL REQUIS et COMPETENCES**

- Vous êtes titulaire de l'un des grades (*assistant ou assistant principal*) du cadre d'emplois des assistants de conservation territoriaux ou lauréat de concours inscrit sur liste d'aptitude.
- De formation supérieure des métiers du patrimoine et/ou formation supérieure en histoire, histoire de l'art, archéologie ou médiation, vous cernez les évolutions et les enjeux de la médiation culturelle appliquée aux établissements et services patrimoniaux (*équipements, supports, réseaux, partenaires, institutions, publics*). Une expérience sur des fonctions similaires est vivement appréciée.

**Savoir-faire**

- Développer et animer des relations partenariales, des réseaux professionnels et des actions de médiation pour différents publics.
- Connaître et identifier les problématiques de conservation préventive.
- Concevoir de nouveaux supports et approches pédagogiques adaptés aux différents publics.
- Appliquer les techniques de prise de parole en public.
- Pratiquer une langue étrangère (*comprendre et s'exprimer*), anglais de préférence.

- Maîtriser les techniques d'accueil et de gestion de groupes, d'inventaire et de gestion des collections ainsi que les techniques de gestion et développement d'un fonds iconographique.
- Utiliser les fonctions des différents logiciels de bureautique (*Excel, Word, Outlook...*), les applications métier (*logiciel réservation – IREC*) ainsi que les nouvelles technologies d'information et de communication et du multimédia.

#### Savoir-être

- Être pédagogue et avoir une aisance relationnelle.
- Avoir une expression orale et rédactionnelle de qualité.
- Avoir des capacités d'adaptation et d'écoute pour communiquer.
- Avoir le sens du travail en équipe (*intégration et partage de l'information*).
- Être autonome, rigoureux et organisé.
- Vous êtes titulaire du permis B.

### **CONDITION D'EXERCICE**

- Horaires variables du lundi au vendredi.
- Déplacements professionnels réguliers.
- Pics d'activité liés à l'organisation des événements (*amplitude variable*).
- Astreintes liées à la programmation événementielle (*soirée, week-end*).

Votre acte de candidature comprenant lettre manuscrite et C.V doit être adressé

**Au plus tard le : 22 novembre 2019**

A monsieur le maire de la ville de Caen  
Direction mutualisée des ressources humaines  
à l'adresse mél : [drh.offredemploi@caenlamer.fr](mailto:drh.offredemploi@caenlamer.fr)