

Evreux Portes de Normandie recrute un(e)

## **Médiateur culturel (H/F)**

*Cadre d'emploi* : Assistant de conservation du Patrimoine et des Bibliothèques

*Catégorie* : **B**

*Temps de travail* : **100 %**

*Direction* : **Culture**

*Service* : **Musée des instruments à vent**

### **Descriptif et profil général :**

L'agent, sous la responsabilité du Directeur du musée, aura pour missions principales :

#### **Axe Collections**

- Collaboration aux opérations de récolement décennal
- Participation au suivi éditorial et ponctuellement rédaction de notices

#### **Axe Communication**

- Planification de la programmation culturelle annuelle (saison des concerts, rencontres avec musiciens et facteurs, atelier enfant, activités de promotion aux festivals, etc.)
- La rédaction de textes à vocation de communication sur l'établissement, ses collections et ses événements
- Valorisation des collections et des événements du musée au travers l'animation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, Google Art et Culture) et du site web
- Gestion de la fabrication et diffusion de la communication imprimée (lettre d'info, brochure, affiches, cartons d'invitation) et gestion du publipostage)

#### **Axe Médiation**

- Collaboration aux actions de médiation culturelle et accueil du public

### **Missions et activités**

#### **Axe Collections**

- Participation aux chantiers des collections et aux opérations de récolement (établissement de fiches de récolement, bilan sanitaire, prises de vue, conditionnement, renseignement base de données collections)
- Participation à la rédaction de notices scientifiques et au suivi éditorial publications scientifiques

#### **Axe Communication**

- Rédaction des supports de communication imprimés et dématérialisés (affiches, flyers, programmes, newsletters, feuilles de salle...) et de médiation
- Coordination et suivi de la diffusion des outils de communication sur les territoires
- Développement et mise à jour du site internet et de la présence sur les réseaux sociaux
- Lien avec la presse locale et nationale, généraliste et spécialisée, les médias (élaboration d'une stratégie presse, rédactions des dossiers et des communiqués, gestion du fichier, organisation des conférences de presse...)

#### **Axe Médiation**

- Accueil, diffusion et information auprès du public in situ et via internet
- Animation des visites guidées, des ateliers et encadrer des intervenants extérieurs
- Participation au développement des publics et à son évaluation
- Participation à la conception et à la réalisation de produits d'accueil et d'aide à la visite
- Travaux de secrétariat ponctuels (plannings, standard téléphonique, etc.)

### **Spécificités des missions :**

#### Conditions de travail et/ou contraintes

Travail jours fériés et week-end, travail seul et/ou en équipe

#### Autonomie

Moyenne à forte (conservation, stratégie de communication, accueil, médiation, organisation des événements)

#### Degré de responsabilité

idem

# FICHE DE RECRUTEMENT

## Compétences :

<u>Savoirs</u>	<u>Savoir-faire</u>	<u>Savoir-être – Qualités</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ingénierie de la culture et du patrimoine avec une spécialité en muséologie, histoire et/ou histoire de l'art, médiation, musicologie.</li><li>- Bonne culture générale.</li><li>- Bonne connaissance des musées.</li><li>- Connaissance de la musique.</li><li>- Intérêt pour les réseaux sociaux numériques.</li><li>- Organisation du Musée et bonne connaissance du paysage culturel.</li><li>- Principe de conservation préventive.</li><li>- Technique de communication</li><li>- Technique de médiation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer des actions de médiations culturelle : animer visites et ateliers</li><li>- Compétences rédactionnelles avérées</li><li>- Excellente maîtrise de l'expression orale et écrite</li><li>- Maîtrise de l'anglais</li><li>- Excellente maîtrise des outils Office, Photoshop, InDesign</li><li>- Savoir innover</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sens du contact humain.</li><li>- Sens de la transmission</li><li>- Rigueur et méthode</li><li>- Sens du travail en équipe</li><li>- Sens du service public</li><li>- Créativité, curiosité</li><li>- Esprit critique, d'initiative et de synthèse</li></ul>

## Nouvelle Bonification Indiciaire (titulaire ou stagiaire) :

oui  non Type de NBI :

Nombre de points :

Type de recrutement :  Interne  Externe

Date limite de dépôt des candidatures : 08/05/2020

Candidatures (LM + CV) à adresser à : Monsieur Le Maire –Président

DRH - CS 70186

27001 EVREUX CEDEX

Courriel : [recrutement@epn-agqlo.fr](mailto:recrutement@epn-agqlo.fr) (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)

