



- \_ construire un discours adapté à la spécificité des publics : relecture et adaptation des textes du parcours de référence et des expositions
- \_ créer des outils pédagogiques et aider à la conception des supports pédagogiques et de communication (documents papier, audiovisuel, objets, etc.) adaptés aux différents publics
- \_ développer et conduire des projets d'animation autour des expositions et des collections avec le Responsable du Service éducatif
- \_ participer à la conception et à l'organisation des manifestations culturelles et des événements
- \_ orienter et renseigner les visiteurs et s'assurer du respect des règles de sécurité

≡ Préparation :

- \_ gestion et préparation de la documentation en lien avec les visites et les ateliers
- \_ préparation, mise en place et rangement du matériel des ateliers ; rangement et nettoyage des espaces pédagogiques
- \_ gestion et suivi des stocks du matériel pédagogique ; préparation et planification des commandes ; réception et contrôle des commandes
- \_ gestion et alimentation de la photothèque du Service éducatif
- \_ rédaction des contenus pour les documents de communication et les dossiers pédagogiques
- \_ participation à l'élaboration des dossiers pédagogiques

≡ Réservations et plannings :

- \_ prise des réservations des scolaires et des groupes
- \_ gestion et suivi des dossiers de réservations des publics scolaires et des groupes
- \_ avec le Responsable du Service éducatif, planifier l'ensemble des actions
- \_ évaluation des temps d'intervention et gestion du planning de réservation

## COMPÉTENCES GÉNÉRALISTES / TRANSVERSALES :

≡ Aptitudes relationnelles et réseaux fonctionnels :

- \_ relations permanentes avec l'équipe, les artistes et les intervenants
- \_ collaboration avec les services administratifs et techniques de la Ville
- \_ relations directes avec les usagers
- \_ relations permanentes avec les professionnels de l'Education, les établissements scolaires, les associations culturelles
- \_ sens de l'accueil, capacités à gérer des groupes

≡ Aptitudes personnelles :

- \_ créativité artistique, inventivité, force de proposition
- \_ sens de la pédagogie, techniques de médiation et de communication
- \_ adaptabilité
- \_ sens du travail en équipe
- \_ sens du service public

≡ Compétences organisationnelles :

- \_ autonomie et sens de l'organisation
- \_ méthode et rigueur
- \_ capacité d'anticipation et réactivité

## COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES / TECHNIQUES :

- ≡ Formation et expérience en médiation culturelle (Méthodes pédagogiques, techniques, d'animation, typologie des publics, principes d'organisation événementielle, techniques et outils d'information et communication)
- ≡ Connaissance du système éducatif et du contexte socio-économique et culturel local
- ≡ Connaissance des collections, de leur contexte historique et artistique

- ≡ Connaissances en histoire, histoire de l'art, archéologie, histoire des civilisations et patrimoine local
- ≡ Maîtrise de l'anglais et d'une autre langue
- ≡ Maîtrise des logiciels de bureautique, infographie, PAO et bases de données.
- ≡ Connaissance des règles de sécurité des ERP et du règlement intérieur des sites
- ≡ Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales

## CONDITIONS D'EXERCICE :

### Temps de travail et horaires :

Poste à temps complet (35h), horaires avec amplitude variable selon planning du service, travail réguliers les weekends et occasionnellement en soirée.

### Rattachement hiérarchique :

Placé sous l'autorité du directeur du musée

### Obligations du poste :

Permis B

Disponibilité vis-à-vis des publics

### Conditions particulières et contraintes de travail :

Contrat de la catégorie C de la filière culturelle

Travail au sein du Musée, du Site et/ou à l'extérieur (établissements scolaires, structures partenaires...)

Déplacements fréquents.

Présence le week-end et/ou en soirée lors d'événements et d'animations : concerts, conférences, vernissages, réception d'œuvres, Nuit des Musée, Journées du Patrimoine, Journées de l'archéologie

Occasionnellement, port de charges.

Poste à pouvoir au 20 avril 2019 (remplacement à assurer jusqu'au 31 août)

Date limite de réception au 5 avril 2019.