

# CHARGE DES PUBLICS ET DES ACTIONS EDUCATIVES (F/H)

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** VILLE DE QUIMPER

44 place saint corentin

29000Quimper cedex

Quimper, chef lieu du Finistère et capitale de la Cornouaille, se situe au sud du département à environ 15 km de la mer, sur l'estuaire de l'Odet. Préfecture du Finistère, capitale de la Cornouaille, le rayonnement de Quimper va bien au-delà de son statut de ville moyenne (63 405 habitants). De la Cornouaille historique à la Cornouaille économique, ce vaste territoire situé au sud du Finistère se distingue par son dynamisme et son esprit d'initiative. Culture, vie associative, loisirs, environnement, économie... l'agglomération quimpéroise est un pôle d'activités attractif. A 15 km des côtes atlantiques, Quimper est une ville résolument ouverte sur le monde et l'Europe, mariant harmonieusement tradition et modernité.

**Référence :** 0029221000827218

**Date de publication de l'offre :** 26/10/2022

**Date limite de candidature :** 30/11/2022

**Poste à pourvoir le :** 01/01/2023

**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Nombre de postes :** 1

**Service d'affectation :** Ville d'Art et d'Histoire - 1179

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

44 place saint corentin

29000 Quimper cedex

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Assistant de conservation principal de 1ère classe

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Assistant de conservation

Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

**Famille de métier :** Culture > Patrimoines

**Métier(s) :** Chargé ou chargée des publics

### **Descriptif de l'emploi :**

La Ville de Quimper recrute, pour son service Ville d'art et d'histoire, un(e) chargé(e) des publics et des actions éducatives (F/H) - Direction de la culture

Missions : Sous la conduite de la responsable du service, concevoir et mettre en œuvre des actions de médiation et de valorisation des patrimoines, assurer le développement et la connaissance des publics.

### **Profil recherché :**

Savoirs :

Bonnes connaissances en histoire de l'art, histoire, patrimoine et architecture

Connaissance des publics

Aptitudes confirmées en médiation

Qualités rédactionnelles

Savoir-faire :

Maîtrise des outils informatiques (logiciels bureautiques, pack adobe)

Capacité à concevoir des outils pédagogiques adaptés au public visé

Capacité à nouer et animer des partenariats

Savoir être :

Très bonne aisance relationnelle  
Sens de l'initiative, force de proposition  
Organisation et rigueur  
Capacité à travailler en équipe

**Missions :**

Initier le jeune public à l'architecture et au patrimoine dans le cadre scolaire, périscolaire et extra-scolaire :

- faire vivre l'offre pédagogique, la renouveler, en assurer la communication ;
- assurer la relation enseignants, les représentants de l'Education nationale, les structures périscolaires ;
- suivre les projets d'éducation artistique et culturelle ;
- créer des visites, des ateliers et des outils pédagogiques, constituer des dossiers pédagogiques ;
- gérer la salle d'atelier et assurer la logistique des ateliers.

Développer les actions de médiation en direction de publics diversifiés (santé, handicap, solidarité...) :

- élaborer une offre accessible et adaptée aux différents publics (visites labellisées " Tourisme et handicap ", etc.) en lien avec les acteurs concernés ;
  - consolider les partenariats existants (Centre hospitalier, Amitiés d'Armor, Secours populaire) et en nouer de nouveaux ;
  - développer les actions conjointes avec les Maisons de quartier/Maisons pour Tous ;
- créer des outils de médiation adaptés ;
- développer les outils de connaissance et de développement des publics (analyses statistiques, questionnaires, bilans).

Gérer l'activité de médiation en direction des groupes :

- animer occasionnellement des visites et ateliers en direction de publics variés ;
- accompagner l'équipe de guides-conférenciers ;
- évaluer les actions de médiation ;
- prendre le relai de la gestion du planning des guides-conférenciers et des réservations en cas d'absence de l'assistant.e administratif.ve.

Assurer de la recherche documentaire et iconographique pour les actions menées dans le cadre du label Ville d'art et d'histoire.

Participer à l'élaboration de la programmation annuelle, à la préparation des expositions, à l'organisation et l'animation d'évènements (Journées européennes du patrimoine, Rendez-vous aux jardins, etc.).

Conditions particulières :

Travail occasionnel le week-end et en soirée (Journées du patrimoine par exemple).

**Contact et informations complémentaires :** Se rendre sur le site de la Ville de Quimper ([www.quimper.bzh](http://www.quimper.bzh)) pour saisir en ligne votre candidature à cette offre (un AR vous sera transmis automatiquement) : joindre lettre de motivation + CV + copie des diplômes + dernier arrêté de situation administrative. Vous pouvez également faire acte de candidature par courrier à l'attention de Madame la Maire de Quimper - Hôtel de Ville et d'Agglomération - 44 place saint Corentin - CS 26004 - 29107 Quimper Cedex [www.quimper.bzh](http://www.quimper.bzh)

Téléphone collectivité : 02 98 98 89 89

**Lien de publication :** <https://www.quimper.bzh/285-recrutement.htm>