

► **CANDIDATURES**
à adresser à l'attention de
Élisabeth Renault, présidente
de l'association uniquement
par email à :
contact@bretagнемusees.bzh

► **CALENDRIER**

**DATE LIMITE RÉCEPTION
DES CANDIDATURES**
23 JANVIER 2023

ENTRETIENS
DÉBUT FÉVRIER

PRISE DE POSTE
MARS 2023

► **RENSEIGNEMENTS**

contact@bretagнемusees.bzh
06 34 47 05 90

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT(E) RÉSEAU CULTUREL

QUI SOMMES NOUS

Bretagne musées – réseau des musées bretons, est née en 2015 de la fusion entre l'association des conservateurs des musées de la région Bretagne (ACMRB) et l'association Buhez, créée en 1978. Elle fédère les musées bretons ayant reçu l'appellation «musée de France» et leurs professionnels.

NOS OBJECTIFS

L'association a pour objectifs de favoriser la conservation et la valorisation des collections publiques, d'établir et de développer une communication mutualisée aux musées, de développer un réseau d'échanges professionnels, de susciter des projets collectifs.

NOS ACTIONS

L'organisation de rencontres professionnelles, la publication du programme des expositions *Itinéraires*, la communication numérique via notre site internet et les réseaux sociaux, la coordination de projets communs, l'animation et la représentation du réseau des musées.

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

L'association, qui emploie actuellement un salarié à 0,8 ETP a pour projet, à partir de 2023, de constituer une collection régionale numérique, afin de porter à connaissance et de valoriser celle-ci dans le cadre du déploiement des « Micro-Folies » en Bretagne et via les moyens de diffusion numériques de l'association (site internet, réseaux sociaux et partenaires). Une refonte du site internet est également prévue en 2023 afin de mieux valoriser musées, collections, programmations, et contenus culturels.

L'association Bretagne musées souhaite donc recruter une personne pour un contrat d'un an afin de continuer à mettre en place les actions existantes de l'association et d'épauler le salarié dans la mise en place des nouveaux projets.

MISSIONS

Placée sous la responsabilité du chef de projet travaillant actuellement pour l'association, la personne recrutée participera, en lien avec lui, aux actions listées ci-dessous.

1. COMMUNICATION NUMÉRIQUE

Participer à la communication numérique régulière de l'association et proposer éventuellement des évolutions à celle-ci :

- Mise à jour et alimentation des rubriques du site internet de l'association (Musées, expositions temporaires, actualités, journées d'études...). Rédaction d'articles présentant des actualités des musées.
- Relais d'articles et d'actualités via les réseaux sociaux actuellement utilisés par l'association. Veille quant aux actualités des musées
- Mise en forme d'une newsletter bimestrielle selon la charte déjà établie.
- Participation à la réflexion quant à la refonte du site web envisagée en 2023.
- Proposition d'un plan de communication sur la base des outils déjà existants.

2. COMMUNICATION PAPIER

Participer à la réalisation de *Itinéraires*, programme annuel des expositions des musées, livret d'environ 130 pages diffusé à plusieurs dizaines de milliers d'exemplaires chaque année en Bretagne, d'avril à Novembre :

- Relectures
- Veille pour une bonne diffusion auprès des musées et différents points de dépôt, en lien avec le distributeur.
- Gestion administrative auprès des musées et prestataires

3. CONFÉRENCE PERMANENTE

Participer à l'organisation des journées d'études proposées aux professionnels des musées et du patrimoine à raison de 4 à 6 journées par an :

- Participation aux réunions de préparation
- Organisation logistique et présence sur place lors des journées
- Communication des programmations et captations

4. GESTION ADMINISTRATIVE, ANIMATION ET STRUCTURATION DU RÉSEAU

Participer à la gestion administrative quotidienne de l'association :

- Mise à jour des annuaires de contacts et listes de diffusion
- Gestion des factures et devis
- Gestion des dossiers et fichiers de l'association via le drive

PROFIL RECHERCHÉ

Possédant une licence ou un master en sciences humaines (histoire de l'art, communication, ethnologie...), présentant un intérêt marqué pour la valorisation des patrimoines naturels et culturels régionaux et de préférence une première expérience sur les actions citées.

SAVOIRS

- Bonnes connaissances des domaines culturel et muséal
- Bonnes connaissances du réseau culturel régional breton
- Bonnes connaissances en communication
- Connaissances en conduite de projets et gestion de budgets

SAVOIR-FAIRE

- Bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise de wordpress et des réseaux sociaux souhaitée
- Maîtrise des logiciels graphiques, de logiciels en ligne de mise en page de newsletter

SAVOIR-ÊTRE

- Bonne capacités relationnelles, ouverture d'esprit et écoute
- Bonnes capacités organisationnelles

CONDITIONS DE TRAVAIL

CONTRAT

CDD d'un an à 35 heures par semaine

AVANTAGES SOCIAUX

Participation mutuelle et prévoyance

SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Brest, possibilité de télétravail un à deux jours par semaine

HORAIRES

Horaires réguliers de bureau