



Chargé/e de médiation culturelle/Coordinateur/rice culturel/le(F/H)

Catégorie B

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Dir Cult

Effectif : 500

Leur raison d'être : La Direction de la Culture mutualisée contribue à définir et met en oeuvre la politique culturelle définie par les élus. Elle impulse et coordonne l'action des services placés sous son autorité. Elle met en oeuvre les relations entre la Ville, la Métropole et leurs partenaires (État, Région, Département). Elle assure le relais avec les grandes institutions culturelles. La Direction de la Culture se compose de services centraux mutualisés, de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains.

Le sens de ce poste :

Contribuer à rendre le Musée des beaux-arts – Maurepas accessible à toutes et tous afin que chacune et chacun s'y sente le ou la bienvenue.

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 9h30-18h15 – Cycle de travail sur 3 semaines : moyenne de 36h15 avec 2 semaines à 38h30 et une semaine à 31h04 Travail 1 week-end sur 3

Lieu de travail : Musée Maurepas / angle allée Georges de la Tour – boulevard Emmanuel Mounier et Musée Quai Zola

Matériel(s) à disposition : téléphone portable, ordinateur, vélo électrique

Service :

Musée des beaux-arts

L'équipe : Un 2e site du musée des beaux-arts est en cours de création dans le quartier de Maurepas, quartier prioritaire de la politique de la ville. Cet équipement de 400 m2 recevra deux expositions temporaires par an selon une programmation élaborée en lien étroit avec les acteurs culturels du quartier et les habitants. Un poste de Chargé(e) de médiation culturelle / Coordinateur/rice culturel/le est créé pour animer ce projet. Au sein du Pôle visiteurs, et sous la responsabilité de la responsable du pôle visiteurs, il permettra de renforcer et renouveler l'offre en matière de médiation culturelle et de conquérir de nouveaux visiteurs

Effectif Service : 39 agents permanents, 17 emplois temporaires

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : télétravail exceptionnel

Autres : Autres.

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Assistant-e de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Parcours : P2

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : 05/02/2024

Éléments complémentaires de rémunération : prime de 115€ par WE travaillé (15€ par samedi et 100€ par dimanche) NBI 20 points (Assistance au développement de l'action culturelle et éducative dans le domaine de la conservation du patrimoine et des bibliothèques)

Verso >

Vos 3 principales missions :

1- Accueil et accompagnement du public

Accueillir et accompagner les visiteuses et visiteurs du Musée des beaux-arts – Maurepas aux heures d'ouverture du musée (individuels du mercredi au dimanche de 14 à 18h et groupes jeudis-vendredis 10-12h).

Proposer un accueil adapté en fonction des besoins des différents types de visiteuses et visiteurs.

Animer des actions de médiation dans ou hors les murs.

Organiser l'information du public sur les actions proposées.

2- Conception projets médiation

Concevoir des projets de médiation dans le cadre de la programmation du Musée des beaux-arts – Maurepas
Proposer des actions innovantes et adaptées.

Concevoir des supports et dispositifs pédagogiques.

Participer au développement de projets participatifs.

Identifier et mobiliser les partenaires du quartier (institutions, écoles, structures de quartier, associations).

3- Participer aux projets du pôle visiteurs

Assurer leur déclinaison pour le Musée des beaux-arts – Maurepas.

Contribuer à l'assistance administrative du Pôle visiteurs en lien avec le nouveau site de Maurepas : Établir les plannings d'intervention des agents d'accueil contractuels et intervenants extérieurs ; gérer les réservations pour les groupes ; assurer un suivi technique du bâtiment ; veiller au lien avec l'équipe quai Zola, organiser des réunions ; prévoir les ressources matérielles nécessaires.

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Sens du contact et de l'animation
- Facilité dans la prise de parole en public
- Adaptabilité aux situations et aux publics variés
- Goût pour le travail en équipe
- Disponibilité

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Connaissance des réseaux artistiques, culturels et sociaux
- Connaissance des publics
- Connaissances en histoire de l'art, patrimoine, culture
- Sens du service public
- Maîtrise des outils bureautiques
- Curiosité et appétence pour une actualisation permanente des connaissances

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Perfectionnement dans le développement des droits culturels
- Montée en compétence dans le développement des projets participatifs