



Chargé(e) de médiation culturelle

Catégorie B

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : Composée de services centraux mutualisés, de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains, la direction de la Culture contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes métropole, dans le cadre des orientations fixées par les élus : permettre l'accès à tous les publics à une offre culturelle et patrimoniale de qualité, accompagner les acteurs culturels et artistiques, contribuer à l'innovation et aux transitions sociétales et environnementales.

Équipement de la Direction de la Culture:

Musée des beaux-arts

Effectif : 40 titulaires + 19 contractuels

Leur raison d'être : Conservation et diffusion d'une collection d'œuvres d'art, de l'Antiquité à l'art contemporain ; organisation d'expositions temporaires ; actions de médiations en direction de tous les publics avec une attention particulière pour les plus fragiles ; organisation d'une programmation culturelle permettant la découverte des œuvres.

Service :

Pôle visiteurs

L'équipe : Le pôle visiteurs élabore et propose la politique d'accueil et d'action culturelle du musée en regroupant le service des publics, le service de l'accueil, ainsi que le service de la communication et de la programmation culturelle

Effectif Service : 21 titulaires + 19 contractuels + 1 apprenti + 1 contrat CIFRE + services civiques

Le sens de ce poste :

Au sein du Pôle visiteurs, et sous la responsabilité de la cheffe du pôle, le (la) chargé(e) de médiation culturelle contribue à rendre le musée des beaux-arts accessible à toutes et tous afin que chacune et chacun s'y sente le ou la bienvenue. En participant à l'élaboration et au renouvellement de l'offre en matière de médiation culturelle, il permettra de conquérir de nouveaux visiteurs.

Vos principales missions :

1-Concevoir des projets de médiation déclinant le projet d'action culturelle (30%)

Participer à l'élaboration de la programmation des offres de médiation culturelle du musée des beaux-arts et à l'évolution et l'enrichissement de l'offre. Concevoir des projets de médiation (objectif, produit, contenu, etc.) en fonction des différentes typologies de publics et de la

programmation des expositions. Réaliser des outils et des supports pédagogiques et construire des discours et des parcours de médiation adaptés.

2-Organiser et mettre en œuvre des actions de sensibilisation et d'accompagnement des publics (40%)

Accueillir et accompagner les publics. Proposer un accueil adapté en fonction des besoins des différents types de visiteuses et visiteurs
Animer des actions de médiation pour différents publics : scolaires, périscolaires, adultes, familles, adultes, seniors, publics empêchés, etc., et dans différents contextes : actions ponctuelles, partenariat au long cours, dispositif national, etc..
Identifier et mobiliser les partenaires (institutions, établissements scolaires, structures de quartier, associations).

3- Communiquer sur les actions de médiation du musée (20%)

Produire les supports de communication dédiés et gérer le tableau de programmation des offres de médiation.
Communiquer sur le Pass Culture et les réseaux sociaux sur les actions de la médiation culturelle et rédiger les infolettres enseignants. Être référent sur les questions numériques pour la médiation culturelle et avoir un rôle de veille sur la médiation et sur les réseaux sociaux.

4- Participer aux projets du pôle visiteurs (10%)

Participer aux réunions du pôle visiteurs. Participer à des actions de formation initiale et / ou continue dans le domaine de la médiation. Participer à la conception de dispositifs d'évaluation ; à la réalisation d'enquêtes et de bilans ; à l'exploitation et au réinvestissement des résultats

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
- Connaissances des publics
- Connaissance 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 :

- Formation en LSF
- Formation en audiodescription
- Connaissance des réseaux sociaux

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Cycle de travail sur 3 semaines avec une moyenne de 36h15/semaine : 2 semaines à 38h30 et 1 semaine à 31h04, travail 1 week-end sur 3. Horaires : 9h-17h45 en semaine, 9h15-18h le week-end
Lieu de travail : Musée quai Zola
Matériel(s) à disposition : ordinateur, téléphone portable
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
Éléments complémentaires de rémunération : prime de 115€ par WE travaillé (15€ par samedi et 100€ par dimanche)

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : 12/06/2024