

Chargé des publics et de la médiation



Vitré (35500), France
Référence : ltyr104p0m



Type de contrat : CDI
Date de démarrage : 03/03/2025
35h/semaine
Qualification : Employé qualifié

Email de réponse à l'annonce :
job-ref-s9scianxgu@emploi.beetween.com

Entreprise

Aux portes de la Bretagne, la Ville de Vitré est idéalement située, à proximité de Rennes et Laval, à 1h de route de Saint-Malo et du Mont-saint-Michel. Ville-centre d'un territoire reconnu pour son dynamisme économique, c'est aussi l'endroit rêvé pour les amateurs de sport avec des équipements de qualité. Ville d'Art et d'Histoire, Vitré compte 70 monuments inscrits au titre des Monuments Historiques. Avec son château, ses deux musées et son Centre Culturel, la diversité de l'offre culturelle n'est plus à démontrer. Le tissu associatif très dense offre un panel d'activités ou d'événements qui rythment la vie des Vitréens.

Et si vous venez de loin ? Bénéficiez d'un accompagnement à la mobilité pour faciliter votre arrivée et vos démarches : logement, garde ou scolarisation des enfants, emplois de votre conjoint, découverte du territoire. Vous souhaitez un aperçu de notre territoire ? RDV sur le site Naturellement Vitré Rejoindre la Ville de Vitré, c'est intégrer une dynamique collective au service de l'intérêt général et des projets portés sur le territoire. Plusieurs dizaines de métiers vous attendent pour découvrir toutes les facettes de l'action municipale au service des citoyens et des usagers.

Mission

Le service patrimoine et musées est en charge de l'identification, de la connaissance, de la valorisation et de la transmission du patrimoine historique aux futures générations.

Il assure l'ouverture au public de deux établissements labellisés Musées de France et la mise en œuvre de la convention Ville d'art et d'histoire (VAH).

Il assume également la direction des opérations de travaux sur les Monuments Historiques (MH) et l'organisation d'événements grand public (campement médiéval, etc.).

Le château des barons / musée d'histoire de Vitré accueille 75k visiteurs par an, le musée du château des Rochers dédié à Madame de Sévigné environ 5k.

Vos missions seront :

- Conception et mise en œuvre du programme de médiation
 - Assurer le suivi et le pilotage des actions de médiation (programme, calendrier, etc.) en lien étroit avec le responsable du service patrimoine
 - Participer à la définition du programme annuel Ville d'art et d'histoire (visites individuelles, été des 6-12 ans, etc.)
 - Animer les labels Musées de France des châteaux de Vitré et des Rochers-Sévigné
 - Gestion du pool de 5 guides-conférenciers (réunions, formations, etc.) en lien étroit avec le responsable du service patrimoine
 - Toucher l'ensemble des publics (individuels, familles, etc.) avec une attention particulière pour le jeune public (groupes scolaires, etc.)

- Contribuer au projet d'Éducation artistique et culturelle (EAC) en lien avec les services éducation et les établissements culturels de la Ville
- Rédiger et mettre en forme des documents de médiation (livrets VAH+, etc.)
- Animer des ateliers et des actions de médiation (visites-guidées, formations, etc.).
- Participer à la mise en œuvre des manifestations nationales (Nuit des musées, JEP, etc.) et des grands événements locaux (festival médiéval des Marches du temps, etc.)
- Assurer la formation aux visites des agents du service (guides conférenciers, agents d'accueil et vacataires)
- Analyse et connaissance des publics
 - Bilan de fréquentation des musées et des actions VAH (fréquentation, satisfaction, etc.)
 - Étudier, identifier et connaître les différentes typologies de publics
 - Récolter et analyser les attentes des publics
 - Fidéliser les publics existants, développer et toucher de nouveaux publics
 - Participer à des colloques ou à des rencontres professionnelles
- Communication et promotion des actions culturelles
 - Promouvoir en lien étroit avec le service communication la visibilité et la connaissance des actions de médiation et de l'évènementiel (programme annuel VAH, etc.).
 - Suivre la réalisation des supports de communication (plaquettes, flyers, affiches, etc.)
 - Suivre la mise à disposition des supports de médiation à l'attention des publics
 - Inventorier les actions de médiation et les projets développés sur des sites proches et/ou de typologie comparable
- Gestion et recherche de financements
 - Élaborer le budget prévisionnel annuel des activités de médiation
 - Définir des indicateurs de réalisation et de suivi des projets
 - Développer et entretenir les relations avec les partenaires internes et extérieurs à la collectivité (institutions, associations, etc.).
 - Rechercher des financements, constituer des dossiers de demande de subvention

Précisions sur le poste :

- Grades de recrutement : Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine
- Date de la prise de poste : 03/03/2025
- Horaires de travail : temps complet, participation aux activités événementielles du service (Nuit des Musées, Journées Européennes du Patrimoine), celles-ci pouvant avoir lieu le soir et le week-end, accueil des musées (sur la base d'un planning annuel)

Pour postuler :

- CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire de Vitré, à la Direction des ressources humaines.
- Clôture des candidatures le 6 décembre 2024 inclus.
- Recrutement fondé sur les articles L332-8-2° ou L332-14 du Code de la Fonction Publique.
- NB : fiche de poste consultable sur demande auprès de la Direction des ressources humaines.

Profil recherché

Savoirs :

- Connaissance de l'univers patrimonial (histoire de l'art, patrimoine, etc.)
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, des politiques publiques liées à la culture et au patrimoine
- Connaissance des outils et des supports de communication papier et numériques, des réseaux sociaux
- Connaissance en pédagogie et didactique
- Connaissances juridiques (droit à l'image, propriété intellectuelle, RGPD, etc.)
- Bac +3 ou plus en médiation culturelle, patrimoine ou communication, maîtrise d'au moins une langue étrangère

Savoir faire:

- Maîtrise dans l'analyse des besoins et des caractéristiques des différents publics
- Connaissances dans le recueil et l'analyse des informations relatives au patrimoine
- Capacité de transmission de connaissances / pédagogie
- Maîtrise des outils bureautiques, (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Maîtrise des logiciels d'infographie et de PAO (*si possible*)
- Capacité à former les agents d'accueil

Savoir être :

- Sens de l'écoute et de la communication
- Curiosité intellectuelle
- Dynamisme et créativité
- Rigueur et organisation
- Disponibilité
- Force de proposition et de conviction
- Esprit d'équipe
- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Capacités rédactionnelles

Informations complémentaires

Salaire : Non précisé