

Conseil départemental de la Somme

Profil de poste

Intitulé de la fonction : Chargé(e) de médiation culturelle

Statut : Filière culturelle – Catégorie C - Cadre des adjoints territoriaux du patrimoine

Mission principale :

Sous l'autorité du chef du service de l'éducation artistique et culturelle, le ou la chargé(e) de médiation participe à la politique culturelle départementale, et plus particulièrement à son axe de démocratisation culturelle visant à l'émancipation de la personne, à l'accès aux savoirs, aux arts et à la culture pour le plus grand nombre. Il/elle assure une mission d'animation, de valorisation du site et de son projet culturel, de développement d'outils de médiation.

Localisation du poste : Direction de la culture et des patrimoines - Centre culturel départemental de l'Abbaye de Saint-Riquier

Groupe de fonctions IFSE : 2C8

NBI :

Ce poste ouvre droit à une NBI ?

oui

non

Accueil et visite d'un monument historique sans conservateur à demeure = 20 points

Missions et activités :

- Assurer la conception d'ateliers et de parcours pédagogiques pour le public en lien avec la programmation du centre culturel de Saint-Riquier, des expositions et du patrimoine
- Visites guidées des expositions temporaires
- Accueil du public et visites guidées de l'Abbatiale et de l'Abbaye à destination du jeune public en temps et hors temps scolaire, ainsi que des visiteurs adultes
- Participer à l'élaboration et à l'animation du projet du studio créa, espace de création dédié à la jeunesse au sein du centre culturel de Saint-Riquier
- Proposer et animer des projets en faveur des dispositifs en temps scolaire (PAC80, CLEA, PEP'S, etc.)
- Assurer une mission d'accueil et de médiation dans le cadre de la saison culturelle départementale
- Conception et animation d'actions dans le cadre de temps forts culturels à rayonnement local, régional, national ou européen : Nuit des musées, Rendez-vous aux jardins, Fête de la musique, journées européennes du patrimoine, festival de Saint-Riquier...
- Développement de la médiation numérique
- Participer, en lien avec la chargée des publics et les autres médiateurs du centre culturel, à l'élaboration de partenariats, jumelages et actions en faveur des établissements scolaires
- Participer le cas échéant à la valorisation et à la construction de projets dans le cadre du budget participatif du département
- Créer des outils de médiation et d'accompagnement des visiteurs en autonomie

Environnement du poste :

Situation relationnelle du poste :

Relations hiérarchiques : le ou la chargé(e) de médiation participe à la politique culturelle départementale est placé(e) sous l'autorité fonctionnelle du chef du service de l'éducation artistique et culturelle qui fixe ses objectifs, procède à son évaluation et définit, en concertation avec lui ou elle, son plan de formation. Il ou elle lui rend compte de façon régulière de son activité et des problématiques rencontrées.

Relations fonctionnelles :

Internes :

- avec la responsable du site en charge de son fonctionnement
- avec la chargée de gestion et la chargée d'accueil billetterie
- avec les techniciens du site
- avec l'ensemble des services de la direction
- avec l'ensemble des services départementaux

Externes :

- avec les partenaires culturels et les institutions
- avec les établissements scolaires

Contraintes du poste :

- Travail en soirée ou le week-end
- Le ou la chargé(e) de médiation sera amené(e) régulièrement à se déplacer dans les structures culturelles, les établissements scolaires du département, et au siège de la direction de la culture et des Patrimoines à Amiens
- Permis B obligatoire

Compétences requises :

Connaissances :

- connaissance des politiques éducatives, sociales et territoriales
- connaissance des politiques et des outils d'intervention en matière d'éducation artistique et culturelle
- bon niveau de culture générale dans le domaine artistique et culturel et notamment dans le domaine des arts visuels essentiellement contemporains
- connaissance des réseaux et des partenaires culturels ou artistiques du Département
- connaissance des procédures administratives et budgétaires réglementaires
- connaissance de la méthodologie de projet
- maîtrise des outils bureautiques

Aptitudes professionnelles :

- aptitude à la coordination et à l'organisation
- capacité d'animation de réunions
- capacité à entretenir et animer un réseau
- capacités rédactionnelles
- capacité d'analyse et de synthèse
- adaptabilité
- capacité à développer du contenu de médiation

Comportements professionnels – Motivations :

- autonomie
- excellent relationnel
- loyauté institutionnelle
- rigueur et méthode
- dynamisme
- disponibilité
- force de proposition

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être transmises via le formulaire de candidature en ligne avant le 10 mai 2024.