



Cahier des charges

1. Création / actualisation

Etabli le 08.02.2022

Parⁱ Responsable De La Médiation
Culturelle

Remplace la version du Cliquez ici
pour entrer une date.

2. Identification du poste

Département	Fondation Plateforme 10		
Service	Mudac	N° service ⁱ	
Entité structurelle ⁱ	Mudac	N° de poste	
Libellé emploi-type	Médiateur-trice culturel-le	N° emploi-type ⁱ	
Intitulé libre du poste	Chargé(e) de projets médiation culturelle	Chaîne	Niveau 10

3. Missions générales du poste

1. Participer au programme éducatif du musée
2. Elaborer les contenus et les outils pédagogiques pour les différents publics (livret jeune public, aides à la visite, dossiers pédagogiques, supports numériques, etc.)
3. Gérer des projets créatifs et mettre en œuvre des actions de médiation artistique (ateliers de création pour tous les publics et visites guidées spéciales)
4. Animer et accueillir les publics (scolaires, adultes, familles, etc.)
5. Appuyer la responsable de la médiation culturelle dans le développement des réseaux de partenaires ainsi que dans l'identification des besoins et des attentes des différents publics cibles

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadreⁱ

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ

5. Suppléance prévue

NON OUI Libellé du/des poste-s

6. Missions et activités	
6.1. Participer au programme éducatif du musée	10 %
<p>Collaborer et participer aux échanges et aux travaux préparatoires des actions de médiation culturelle selon la stratégie du département et les objectifs fixés par la Direction.</p> <p>Proposer, développer et organiser des actions et activités pédagogiques, culturelles et éducatives dans le but d'identifier, de sensibiliser et de fidéliser les différents publics (scolaires, adultes, enfants, familles, seniors, publics éloignés, etc)</p> <p>Collaborer avec les secteurs du musée concernés (conservation, communication , exposition, administration, accueil, technique, etc.)</p>	
6.2. Elaborer les contenus et les outils pédagogiques pour les différents publics (livret jeune public, aides à la visite, dossiers pédagogiques, supports numériques, etc.)	20 %
<p>Superviser, proposer et réaliser les dossiers et les outils des actions éducatives et culturelles pour le grand public et le public scolaire</p> <p>Elaborer les contenus (recherches scientifiques, rédaction de textes, conception d'activités et supports: parcours de visite, ressources pédagogiques, aides à la visite, livret jeune public, discours de médiation, dispositifs dans les expositions, etc)</p> <p>Proposer et élaborer de nouveaux concepts de visites instructifs et créatifs, en fonction de l'exposition concernée et du public visé.</p>	
6.3. Gérer des projets créatifs et mettre en œuvre des actions de médiation artistique (ateliers de création pour tous les publics et visites guidées spéciales)	35 %
<p>Proposer et concevoir des ateliers créatifs et artistiques en lien avec les thématiques des expositions proposées aux différents publics (scolaires, adultes, enfants, etc) dans la salle de médiation</p> <p>Mettre sur pieds des activités qui permettent de rendre accessible le design et les arts appliqués</p> <p>Etudier au préalable la faisabilité des activités et ateliers proposés, analyser leur pertinence et identifier les facteurs clés du succès auprès du public</p> <p>Plannifier les activités en tenant compte des délais et du budget alloué, évaluer les ressources logistiques et humaines</p> <p>Proposer les intervenants externes et préparer les contrats avec le soutien du département administratif (appels d'offre, études de devis, suivi administratif)</p> <p>Evaluer les projets créatifs après leur réalisation</p>	

6.4. Animer et accueillir les publics (scolaires, adultes, familles, etc.)	30 %
<p>Conduire des visites interactives et des ateliers créatifs</p> <p>Animer sur le terrain des projets d'activité pédagogique et de médiation lors des événements du musée</p> <p>Former les auxiliaires guides sur les ateliers créatifs et visites spéciales élaborées par le département de la médiation culturelle</p> <p>Assurer la coordination et la transmission des informations entre le département de la médiation culturelle, les auxiliaires guides et l'accueil du musée</p>	
6.5. Appuyer la responsable de la médiation culturelle dans le développement des réseaux de partenaires ainsi que dans l'identification des besoins et des attentes des différents publics cibles	5 %
<p>Développer les réseaux de partenaires (artistes, artisan-e-s, enseignant-e-s, scientifiques, médiateurs/trices, représentant-e-s d'institutions et d'associations, etc.).</p> <p>Informers la responsable des attentes et besoins des publics pour développer de nouvelles actions.</p> <p>Participer à l'actualisation des fichiers d'adresses, et développer les contacts</p> <p>Prendre part à l'étude des publics (élaboration de questionnaires, entretiens, recherches d'études, statistiques existantes...).</p>	
7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire	
Peut être amené.e à travailler sur des projets communs avec les autres musées de PLATEFORME 10.	
8. Profil attendu	
8.1. Formation de base / Titre	
Titre universitaire en histoire de l'art (Master)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Formation en médiation culturelle	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
8.2. Formation complémentaire / Titre	
Formation artistique	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
Intérêt pour le design et les arts appliqués	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités	
Expérience en médiation culturelle	3 ans
Expérience en gestion de projets culturels	3 ans
8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités	
Très grande aisance d'expression en public, compétences d'animation	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Très grand sens pratique et aisance dans les activités créatives et manuelles	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Connaissance des différents moyens d'expression artistiques	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

Maîtrise des outils informatiques de graphisme et de vidéo	
Maîtrise de l'anglais ou de l'allemand	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

- 01. Sens des responsabilités et éthique du service public
- 02. Capacité d'adaptation et flexibilité
- 06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

- 14. Créativité
- 07. Expression orale
- 08. Esprit d'entraide et de collaboration
- 09. Orientation client

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

Excellent sens du travail en équipe
Rigueur, organisation et proactivité

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ⁱ

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Flexibilité dans les horaires, présence régulière requise le week-end et en soirée, présence ponctuelle selon les actions de médiation à prendre en charge et les événements du musée (visites commentées, ateliers, vernissages, Nuit des musées, etc.).

11. Signatures

L'autorité d'engagement	Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.
Le Cliquez ici pour entrer une date.	Le
Signature	Signature