

## MEDIATRICE/MEDIATEUR DU PATRIMOINE ET CHARGÉE/CHARGÉ DE COMMUNICATION

Pôle éducation et vie de la cité – PEVC / Direction de la culture et patrimoine – DCP /Service Patrimoine et Archives

*Lieu d'affectation : Hôtel Gabriel*

<p><b>Cadre statutaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Catégorie</b> : C</li> <li>- <b>Filière</b> : Culturelle</li> <li>- <b>Cadre d'emplois</b> : Adjoints du patrimoine</li> </ul>	<p><b>Cotation RIFSEEP</b></p> C3	<p><b>Temps de travail</b></p> Temps complet Régime de 37H30
<p><b>Situation fonctionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Référent hiérarchique</b></li> <li>- <b>Positionnement</b></li> </ul>	<p>Responsable du secteur ressources et médiation Au sein d'une équipe</p>	
<p><b>Relations fonctionnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Internes</b></li> <li>- <b>Externes</b></li> </ul>	<p>Échanges quotidiens avec les agents du service et particulièrement le chef de projet Ville d'Art et d'Histoire - Échanges avec la Direction de la culture et du patrimoine Contacts quotidiens avec le public, les partenaires et prestataires du service</p>	
<p><b>Mission principale</b></p>	<p><b>Le Service Patrimoine et Archives a pour mission principale la sensibilisation des publics aux patrimoines, à travers la conservation, l'étude et la promotion.</b> <b>Dans le cadre des commémorations du 80<sup>e</sup> anniversaire de la libération de la poche de Lorient, vous êtes en charge de la médiation jeune public autour de cette thématique et de la médiation du bloc K3 de la Base de sous-marins. Vous êtes également en charge de la communication quotidienne, événementielle et spécifique du service.</b></p>	
<p><b>Activités du poste</b></p>	<p><b>Médiation jeune public</b> - Votre mission consiste à créer une médiation spécifique autour de la 2<sup>nd</sup>e Guerre mondiale à Lorient, à destination du jeune public (temps scolaires et non scolaires) pour l'année scolaire 2024 / 2025 Participer à l'élaboration de la stratégie de médiation du service à partir du bilan et des engagements de la Ville dans le cadre des labels Ville d'Art et d'Histoire et 100% Education Artistique et Culturelle ; Concevoir les médiations (ateliers, visites adaptées...) et outils destinés au jeune public, en lien avec les contenus scientifiques produits par le Chef de projet Ville d'Art et d'Histoire ; Assurer la communication à destination des établissements scolaires ; Développer les relations avec les établissements scolaires, l'Education Nationale et les partenaires mobilisés ; Assurer la formation des guides pour la médiation jeune public ; Gérer les plannings des médiations et des guides ; Animer des ateliers à destination du jeune public ; Participer à l'évaluation de la stratégie de médiation mise en œuvre.</p> <p>Vous pourrez également participer ponctuellement à la médiation sur d'autres thématiques.</p> <p><b>Communication</b> En lien avec les activités du service et la stratégie de communication fixée, vous assurez la communication quotidienne, et plus particulièrement : Le suivi de la communication numérique (réseaux sociaux, site internet, newsletter, etc.) et papier (réseau d'affichage, brochures, éditions diverses, encarts) ; Les relations presse, en lien avec les cadres du service, la Direction de la Culture et du Patrimoine et la Direction de la Communication ; La mise à jour des bases de données ; L'organisation de la diffusion des éditions réalisées ; La participation à des salons et bourses touristiques pour assurer la promotion des activités du service.</p> <p><b>Participer ponctuellement à toutes activités administratives et d'accueil rendues nécessaires pour les besoins du service.</b></p>	
<p><b>Compétences et qualités professionnelles requises</b></p>	<p>Formation initiale dans le domaine de la culture, du patrimoine ou de l'histoire - Connaissances et compétences en médiation et communication - Maîtrise de l'outil informatique et des réseaux sociaux - Fortes qualités relationnelles et sens de l'accueil - Capacité à travailler en équipe - Rigueur et sens de l'organisation, réactivité et esprit d'initiative – Ponctualité - Polyvalence, curiosité, connaissance du territoire - Sens du service public - Langue Anglaise appréciée.</p>	
<p><b>Conditions de recrutement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modalités de travail : 5 jours par semaine du lundi au vendredi</li> <li>▪ Travail possible en soirée et le week-end</li> </ul>	