

1 Médiateur culturel et patrimonial

Référence : 3134-21-0840/SR du 16 juillet 2021



Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : Assistant de conservation

Direction : de la Culture, du Patrimoine et du Rayonnement (DCPR)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : susceptible d'être vacant

Date de dépôt de l'offre : vendredi 16 juillet 2021

Date limite de candidature : vendredi 13 août 2021

Détails de l'offre :

Missions :

Au sein de l'équipe du Service Médiation Culturelle et Patrimoniale, l'agent participe à la mise en œuvre des dispositifs de l'action culturelle. Il sensibilise les publics au patrimoine, aux livres, aux arts plastiques et aux arts vivants par la mise en œuvre de projets culturels par le biais de médiations (ateliers, animations, parcours pédagogiques, événements et diffusion de documents d'information).

Le médiateur culturel et patrimonial œuvre au sein de l'ensemble des établissements et projets culturels de la Ville (Musées, médiathèques, Artbus, Maison Higginson, Centre d'Art), dans les structures partenaires mais également dans les quartiers « hors les murs ».

Il est notamment en charge de :

- Accueillir, prendre en charge des publics et surveiller la sécurité des médiations
- Animer les activités culturelles et pédagogiques
- Développer des partenariats
- Évaluer les projets de médiations culturelles
- Participer à la conception des expositions sur le mode projet sous la coordination d'un chef de projet
- Transmettre au service communication (via la rédaction de fiches-actions) des éléments complets et validés concernant les animations
- Diagnostiquer les attentes du public
- Participer à la définition de projets de médiation culturelle et d'animation des publics
- Etablir un budget pour le projet
- Participer à l'évaluation globale des projets menés par le service.

Caractéristique particulières de l'emploi :

- Horaires atypiques
- Déplacements réguliers dans le cadre de projets culturels et de manifestations
- Amplitude horaire variable pendant les manifestations
- Transport et manutention d'équipements culturels
- Adaptabilité nécessaires aux usagers (gestion du public).

Profil du candidat**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Diplôme de niveau IV dans le domaine de la Culture et du Patrimoine ou équivalent souhaité
- Connaissance de l'environnement culturel
- Méthodologie de projet
- Principes de médiation culturelle
- Principes d'organisation événementielle
- Techniques et outils d'animations, de conception d'exposition
- Méthodes pédagogiques
- Techniques d'animation
- Règles de sécurité des établissements recevant du public
- Règles et procédures administratives et comptables (ordres de service, devis, factures, convention, etc.).

Savoir-faire :

- Participer à l'évaluation des projets et des politiques culturelles
- Analyser les besoins et les caractéristiques des différents publics et élaborer des projets en conséquence autour de tous supports documentaires
- Formaliser et chiffrer un projet de médiation culturelle
- Planifier l'ensemble des actions et évaluer les temps d'intervention
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Créer des synergies entre les partenaires
- Savoir rendre des comptes
- Organiser des enquêtes de satisfaction
- Analyser les effets et les impacts des médiations culturelles
- Adapter l'intervention et les projets en fonction des publics
- Conception de muséographie et scénographie d'exposition.

Comportement professionnel :

- Sens de l'initiative
- Rigueur, sérieux, ponctualité
- Bon relationnel
- Sens de l'accueil, de l'écoute et de la communication
- Discrétion
- Sens du travail en équipe
- Respect de la hiérarchie
- Sens du service public
- Polyvalence.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Cyril PIGEAU, Chef de Service Médiation Culturelle et Patrimoniales
tél : 23.26.50 : mail : cyril.pigeau@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique