1 médiateur culturel et patrimonial

Référence : N°3134-26-1570/SR du 23 octobre 2026

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : assistant de conservation du cadre du patrimoine et bibliothèques

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre:

Poste à pourvoir : mars 2027

Direction : de la culture, du patrimoine et du rayonnement
Service : médiation culturelle et patrimoniale

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 23 octobre 2026

Date limite de candidature : Vendredi 13 novembre 2026

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1 500 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 86 000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Placée sous l'autorité du secrétaire général adjoint en charge du pôle vie locale, la Direction de la Culture, du Patrimoine et du Rayonnement (DCPR) est composée de trois services opérationnels :

- Service Animation et Rayonnement de la Ville (SARV) ;
- Service Médiation Culturelle et Patrimoniale (SMCP) ;
- Service Conservation et Valorisation du Patrimoine (SCVP) ;

et de deux services supports :

- Service Gestion des Moyens Techniques (SGMT) ;
- Pôle Administratif et Budgétaire (PAB).

La DCPR a pour mission de répondre aux ambitions fixées par l'Exécutif en matière de développement culturel et d'attractivité de la Ville, et ce en étroite collaboration avec les autres services de la Ville, ainsi que les partenaires institutionnels et associatifs du territoire.

Le Service Médiation Culturelle et Patrimoniale (SMCP) coordonne la mise en œuvre, avec son équipe de 13 agents, de la programmation d'actions dans l'ensemble des structures culturelles gérées par DCPR ainsi que « hors les murs » dans les différents quartiers de la Ville. Sa cible de public privilégiée : les jeunes de 12 à 26 ans sans exclure l'ensemble de la population nouméenne.

Missions :

Au sein de l'équipe du SMCP, 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 chargé 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 médiation culturelle ;
- Participer à la conception des expositions sur le mode projet sous la coordination d'un chef de projet ;
- Transmettre à la cellule 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.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau 4 (Baccalauréat) dans le domaine de la culture et du patrimoine ou équivalent souhaité ;
- Des connaissances de l'environnement culturel, des principes de médiation culturelle et d'organisation événementielle, ainsi que des règles de sécurité des établissements recevant du public et des procédures administratives et comptables (ordres de service, devis, factures, convention, etc.) seront appréciées ;
- Une maîtrise de la méthodologie de projet, des méthodes pédagogiques, des techniques et outils d'animations, de conception d'exposition est attendue ;
- Ce poste requiert de bonnes capacités relationnelles, une adaptabilité nécessaire aux usagers (gestion du public), le sens du travail en équipe, ainsi que celui de l'accueil, de l'écoute et de la communication.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Cyril PIGEAU – Chef de service médiation culturelle et patrimoniale
Tél : 23.26.50 - Mail : cyril.pigeau@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Votre candidature doit **obligatoirement** comporter les documents suivants :

une lettre de motivation ;
un curriculum vitae (CV) détaillé ;
la fiche de renseignements dûment complétée à télécharger ici (site DRHFPNC) ;
l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle à télécharger ici (site DRHFPNC) ;
la photocopie des diplômes ;
pour les fonctionnaires, l'arrêté de dernière situation administrative ;
les justificatifs concernant la citoyenneté ou la durée de résidence ***si nécessaire*** (liste des pièces à fournir dans le document "notice explicative" à télécharger ici (site DRHFPNC)) ;
pour les fonctionnaires, la demande de changement de corps ou cadre d'emploi ***si nécessaire*** (demande à télécharger ici (site DRHFPNC)).

Votre candidature, précisant la référence de l'offre, doit 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

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

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.