



La Ville de Saint-Nazaire
72 000 habitants (Loire-Atlantique)
Métropole Nantes – Saint-Nazaire

RECRUTE

UN.E MEDIATEUR.TRICE

Temps complet

Filières Culturelle ou Administrative – Catégorie B – Assistants territoriaux de conservation
Service Le Grand Café – Centre d'art contemporain d'intérêt national



Inscrit au cœur d'une politique culturelle ambitieuse et dynamique en faveur des arts visuels, Le Grand Café est un équipement de la Ville de Saint-Nazaire récemment labellisé *Centre d'art contemporain d'intérêt national* par le Ministère de la Culture. Dans une démarche de structuration, le centre d'art souhaite développer son action en direction des publics, à travers la mise en place d'une nouvelle organisation et la création d'une Unité de médiation auprès des publics.

Dans ce contexte, le.a futur.e **Médiateur.rice** intégrera une équipe à temps complet constituée d'un Responsable des publics, d'un Chargé de l'action éducative, d'une Chargée de médiation ainsi que d'une équipe de médiateur.rices en vacation pour les projets d'été hors les murs.

Le Grand Café, Centre d'art contemporain - www.grandcafe-saintnazaire.fr

Le Grand Café développe un projet de création international fortement articulé avec la ville de Saint-Nazaire, véritable terrain d'expérimentation artistique. Conçues dans un étroit dialogue avec les artistes, trois expositions par an révèlent au public un travail de prospection et de production qui se traduit aussi par la réalisation d'éditions, de projets de recherche et de résidence, d'un programme de rencontres et de conférences. Chaque été, Le Grand Café investit également le LiFE, lieu d'exposition unique de plus 1460m² situé dans la base sous-marine, pour des projets exceptionnels en invitant un artiste à créer une œuvre monumentale in situ, ouverte à un large public. En parallèle, Le Grand Café met en place tout au long de l'année des actions pour dialoguer avec les publics les plus diversifiés et cheminer dans la découverte de l'art d'aujourd'hui. Lieu ressource, le centre d'art participe activement à l'Éducation artistique et culturelle et mène des actions spécifiques auprès des publics scolaires de tous niveaux.

Missions:

Sous l'autorité du Responsable des publics et en lien avec le chargé de l'action éducative, le.a médiateur.trice accueille, oriente et renseigne les publics individuels et en groupes. Il.elle veille à la sécurité des œuvres et des personnes dans l'espace d'exposition. Il.elle assiste par ailleurs la chargée de communication.

Activités:

Médiation

- Accueillir, renseigner et orienter les publics individuels dans l'exposition
- Prendre en charge des visites accompagnées pour l'ensemble des groupes (publics scolaires et autres publics spécifiques)
- Participer à la conception des outils et dispositifs de médiation (dont le dossier pédagogique)
- Participer à la mise en route et à la maintenance quotidienne des expositions
- Surveiller les œuvres et veiller à leur bon fonctionnement
- Veiller au respect des consignes de sécurité par les visiteurs et prévenir les problèmes et les comportements à risque
- Réaliser la vente des ouvrages

Communication

- Participer à la mise en œuvre du plan de communication du centre d'art en lien avec la chargée de communication (mise à jour des agendas culturels en ligne, alimentation des réseaux sociaux, mise en ligne sur le site internet, élaboration de la revue de presse, actualisation des fichiers) – entre 5 et 10 % du poste

Activités secondaires, accessoires, saisonnières ...

- Participer à l'élaboration des bilans et l'évaluation des activités
- Effectuer de la mise sous plis et de l'envoi en nombre, inscription newsletter

Compétences et qualités nécessaires:

- ***Savoirs :***
 - Histoire de l'art contemporain
 - Histoire et enjeux de la médiation culturelle
 - Analyse et compréhension d'un projet de création artistique
- ***Savoir-faire :***
 - Prendre la parole en public
 - S'adapter à la diversité des situations et des publics
 - Adapter son propos à différents publics
 - Animer et conduire une visite de groupe
 - Qualités rédactionnelles indispensables
 - Maîtrise des outils informatiques (suite adobe, sendinblue etc.) et réseaux sociaux
 - Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité et l'amélioration continue, dans le cadre de ses missions

- **Savoir-être :**
- Sens de l'écoute et de la pédagogie
- Capacité à s'adapter aux changements
- Dynamisme

Autre:

- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Maîtrise de l'anglais
- Permis B

Particularités du poste:

- Création de poste
- Temps complet
- Filières Culturelle ou Administrative – Catégorie B – Assistants territoriaux de conservation
- Titulaire ou CDD de 1 an

- **En période d'exploitation des expositions : travail le week-end – et deux jours de repos hebdomadaires non consécutifs**
- **Manifestations le soir, le week-end**

CANDIDATER:

Les candidatures sont à adresser jusqu'au 31 mai 2020, par mail à : emplois@mairie-saintnazaire.fr , merci de joindre :

- Une lettre de motivation.
- Un CV.
- Le dernier arrêté de situation pour les agents de la fonction publique.
- Les trois derniers bulletins de salaire (dont l'un faisant figurer la prime annuelle ou le 13ème mois, si vous en bénéficiez), en indiquant le titre de l'annonce et la référence 2020/1462

A réception de votre candidature par mail, il vous sera envoyé un accusé réception.

Les entretiens se tiendront le 17 juin 2020 .
