

# LA CRIÉE CENTRE D'ART CONTEMPORAIN RENNES - F

La Criée est un équipement culturel de La Ville de Rennes

## Offre d'emploi 1 chargé·e d'accueil d'expositions à temps complet en semaine

### Lieu :

La Criée centre d'art contemporain  
Place Honoré Commeurec  
35000 Rennes  
Tél : 02.23.62.25.11  
Mail : [la-criee@ville-rennes.fr](mailto:la-criee@ville-rennes.fr)

### Missions de La Criée centre d'art contemporain:

- Le soutien à la création dans une dynamique territoriale, nationale et internationale (productions d'œuvres, résidences d'artistes, publications...)
- L'organisation d'expositions temporaires dans l'espace d'exposition et la réalisation de dispositifs favorisant une meilleure visibilité et circulation des œuvres (co-productions d'expositions avec partenaires européens, inscriptions d'œuvres dans les quartiers et établissements scolaires de la ville...)
- Le développement d'actions de sensibilisation à la création contemporaine à travers des dispositifs d'éducation artistique et culturelle, de projets de médiation dans les quartiers.
- L'animation d'une réflexion sur la création contemporaine

### Missions et activités du poste à pourvoir:

- Accueillir et accompagner les publics dans l'équipement
- Présenter le projet artistique (exposition et programmation) aux visiteurs individuels
- Relayer une information sur les activités culturelles
- Faire respecter le règlement d'utilisation des locaux par le public
- Participer à la sécurité du public dans les locaux de type ERP
- Garantir la qualité des conditions matérielles d'accueil
- Veiller à la sécurité des œuvres
- Animer une veille documentaire pour la médiation et accompagner le travail des médiatrices pour les outils pédagogiques ((en dehors des heures d'accueil d'exposition)

### Compétences requises :

- Sens du contact, courtoisie
- Capacité d'autonomie et d'organisation
- Connaissances en histoire des arts et/ou arts plastiques
- Expérience en accueil et médiation culturelle souhaitée

**Prise du poste : 19 septembre 2022 au 31 août 2023**

### **Durée de travail**

L'agent d'accueil travaille sur la base d'un régime à 35h de 12H15 à 19H15 sur 2 cycles de travail à l'année :

- Un cycle sur une période de 9 mois (3 x 3 mois) avec 2 options, correspondant à l'ouverture de la salle d'expositions pour l'accueil des publics.

Option 1 : un cycle de travail hebdomadaire du mardi au samedi.

L'agent travaille tous les samedis

Option 2 : un cycle de travail sur 2 semaines

- 1 semaine de 42h, du mardi au dimanche

- 1 semaine de 28h, du mardi au vendredi

L'agent travaille 1 week-end/2

- Un cycle hebdomadaire, du lundi au vendredi, sur une période de 3 mois (3 x 1 mois) correspondant aux montages et démontages d'expositions

### **Rémunération**

- Grille d'adjoint administratif territorial – Échelon 1

Le travail du samedi ou dimanche intégré dans le cycle de l'agent d'accueil permanent, donne droit à :

- Une indemnité de 15 euros bruts par samedi travaillé

- Une indemnité de 100 euros bruts par dimanche travaillé

### **Pour tout renseignement :**

Contact: Norbert Orhant , responsable administratif – 02 23 62 25 10

**Merci de bien vouloir adresser votre candidature (CV+ lettre de motivation) via le site internet de Rennes Ville et Métropole: <https://recrutement.rennesmetropole.fr/search> rubrique "Offres d'emploi" en sélectionnant l'offre correspondante et en cliquant sur postuler ; ou à défaut par courrier à l'attention de la "Direction des Ressources humaines - Mission Recrutement - CS 63126- 35031 RENNES Cedex"**

### **Date limite de candidature :**

6 septembre 2022