

AVIS DE VACANCE DE POSTE EN EXTERNE – N° 20-09-03

La Ville de la SEYNE-SUR-MER

RECRUTE
par voie contractuelle

Un(e) Médiateur(trice)/Conférencier(ière)
Pour le Dispositif MICRO -FOLIE
Direction des Affaires Culturelles

Placé sous l'autorité du Responsable de la structure et du Directeur des Affaires Culturelles

Missions : Au sein de l'école des Beaux-Arts et dans le cadre du dispositif « MICRO-FOLIE », sous l'autorité du responsable de la structure et de la Direction des Affaires Culturelles, vous aurez pour missions de mettre en œuvre les actions de médiation auprès du public des Micro-Folies :

Missions principales :

- Concevoir le contenu des médiations/conférences pour les individuels et les scolaires,
- Assurer les médiations/conférences,
- Assurer la médiation du musée numérique par la mise en œuvre d'un programme d'animations et d'activités pédagogiques, adultes et enfants,
- Rechercher, gérer et exploiter des ressources documentaires,
- Rassembler et ordonner les données de recherche sur une thématique précise,
- Renseigner et guider les visiteurs dans la prise en main du musée numérique et de ses outils (tablette numériques, stand de réalité virtuelle),
- Assurer une veille sur l'actualité des Micro-Folies de France,
- Suivre le développement des publics de la Micro-Folie (observation sur le terrain, satisfaction des différents publics, adaptation des contenus du déroulé),
- Rechercher de nouveaux publics et de nouveaux partenaires,
- Travailler en réseau avec les autres services municipaux et les établissements du territoire,
- Participer et se former à la maintenance 1^{er} niveau des équipements (matériel et logiciel),
- Communiquer sur la promotion des activités et de la programmation Micro-Folie.

Profil :

- Posséder un BAC+3 minimum,
- Posséder une solide formation en Histoire de l'Art,
- Forte aptitude à transmettre par la maîtrise de différents outils pédagogiques et numériques,
- Avoir de bonnes connaissances en informatique et en nouvelles technologies,
- Capacité à concevoir et conduire un projet,
- Aisance rédactionnel,
- Maîtrise de la prise de parole en public,
- Autonomie, esprit d'initiative, capacités d'organisation,
- Grand sens du travail en équipe et de transversalité avec différents acteurs,
- Qualités relationnelles, capacité d'adaptation à des publics variés,
- Permis B .

Informations Complémentaires:

- Temps de travail 35 h sur 5 jours du mardi au samedi,
(horaire à définir)
- Déplacements fréquents dans les structures.

Adresser lettre + CV jusqu'au **16 octobre inclus**
à
Madame le Maire de la Seyne-sur-Mer
Direction des Ressources Humaines-Secteur Mobilité
20, Quai Saturnin Fabre
83507 La Seyne-sur-Mer Cedex

ou par mail
drhmobilite@la-seyne.fr