

## Opération de recrutement N° 067210500305595

### Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAVERNE
SIRET	20006811200172
Adresse	16 RUE DU ZORNHOFF 67700 SAVERNE
Téléphone	0388711229
Fax	0388712973
Courriel du gestionnaire	r.h@cc-saverne.fr

### Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	067210500305595
Intitulé du poste	Médiateur(ice) culturel(le)
Famille de métier Médiation	Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative >
Métier 1	Médiateur ou médiatrice
Service recruteur	CIP Point d'Orgue
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui
Fondement juridique	Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<p>Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.</p>	
Nom du contact	JOST
Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	27/05/2021
Etat de l'opération	validée

## Offre d'emploi n°O067210500305595

<b>Numéro de l'offre</b>	O067210500305595
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Assistant de conservation
<b>Descriptif de l'emploi</b>	Nous recherchons pour le Centre d'Interprétation du Patrimoine Point d'Orgue de notre collectivité un(e) médiateur(ice) culturel(le). Vos missions consisteront à : - concevoir et mettre en œuvre l'animation et la médiation culturelle du Centre d'Interprétation du Patrimoine "Point d'Orgue", dans un objectif de démocratisation culturelle, œuvrer au rayonnement du Centre et à la diversification de son public en organisant une activité culturelle de qualité, - contribuer à l'activité culturelle de l'établissement.
<b>Missions ou activités</b>	Définition de projets d'animation et de programmation culturelle : - développer une programmation culturelle en cohérence avec le projet scientifique et technique de l'établissement et veiller à sa bonne diffusion, - mettre en œuvre la politique d'édition et de diffusion de ressources et de la connaissance, - développer un réseau partenarial avec l'ensemble des acteurs concernés( associer, fédérer les ressources locales dans la vie du Centre), - concevoir et animer l'espace de présentation des expositions, - concevoir et organiser des manifestations culturelles, - planifier l'ensemble des actions et évaluer les temps d'intervention, - faire appel à des prestataires extérieurs, - encadrer et coordonner les activités des concerts, conférences et expositions de centre. Service des publics et projets de médiation culturelle : - accueillir, accompagner et encadrer les différents publics et groupes qui visitent le Centre, - comprendre et s'exprimer dans une ou plusieurs langues étrangères, - créer des outils pédagogiques (documents papier, audiovisuels, objets, etc...) adaptés aux publics (analyser les besoins et les caractéristiques des différents publics, définir des dispositifs d'accueil des publics), - construire un discours adapté à la spécificité du public ciblé et au nombre de personnes, - construire des circuits, des visites guidées, des ateliers pédagogiques de sensibilisation au patrimoine pour tous types de publics (élaborer les projets d'activités pédagogiques et de médiation en fonction des différents publics), - développer et conduire des projets d'animation prenant en compte une progression pédagogique, - chercher, sélectionner et synthétiser des informations scientifiques et culturelles, - veiller à favoriser l'utilisation du CIP comme ressource pédagogique musicale tant sur les pratiques musicales que sur la recherche, - être force de proposition pour l'évolution du parcours en lien avec le projet scientifique et le comité scientifique, - veiller à la bonne gestion du centre de ressources et participer à la politique d'enrichissement des fonds (en lien avec la personne en charge). Communication : - créer des supports de communication (documents papier, audiovisuel, objets, etc...) adaptés aux publics et création d'encarts publicitaires, - gestion des réseaux sociaux: définir les contenus (textes, photos et vidéos), en assurer la bonne publication et le suivi, - participer au réseau de recherche et de développement des partenariats.
<b>Profil recherché</b>	Les savoirs et " savoir-faire " généraux, techniques, méthodologiques, relationnels : - Sociologie des publics ; - Orientations de la collectivité en matière culturelle ; - Évolutions et enjeux des politiques patrimoniales ; - Principes de la médiation culturelle ; - Principes d'organisation événementielle, techniques et outils d'information et communication ; - Culture muséographique ; - Méthodes pédagogiques, techniques d'animation ; - Typologie des publics (notamment public handicapé) ; - Marketing culturel ; - Culture générale, artistique, historique, musicale et scientifique ; - Caractéristiques techniques des collections et du site ; - Règles de sécurité des ERP ; - Organisation de la collectivité ou de l'établissement public ; - Contexte socio-économique et culturel local ; - Pratique de langues étrangères (allemand et anglais).
<b>Logement</b>	Pas de logement
<b>Poste à pourvoir le</b>	01/07/2021
<b>Date debut de publicité</b>	27/05/2021
<b>Date fin de publicité</b>	24/09/2021
<b>Date limite de candidature</b>	24/09/2021
<b>Informations complémentaires</b>	Les candidatures sont à envoyer au service des Ressources Humaines à l'adresse mail recrutement@cc-saverne.fr ou par courrier à Com Com du Pays de Saverne 16 rue du Zornhoff 67700 SAVERNE.
<b>Département</b>	Bas-Rhin

<b>Code postal</b>	67700
<b>Ville</b>	SAVERNE
<b>Courriel de contact</b>	recutement@cc-saverne.fr
<b>Adresse du lieu de travail</b>	16 RUE DU ZORNHOFF
<b>Code Postal du lieu de travail</b>	67700
<b>Ville du lieu de travail</b>	SAVERNE
<b>Nbre consult. sur Portail</b>	0
<b>Nbre consult. sur demandeurs</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Date de saisie initiale</b>	27/05/2021
<b>Date de la 1ère transmission</b>	27/05/2021
<b>Nombre de renouvellements</b>	0
<b>Etat</b>	validée
<b>Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail</b>	0