



## PALAIS DE LA PORTE DORÉE

### FICHE DE POSTE

**Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements  
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.se.s handicapé.e.s**

#### N°PEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

<b>Chargé.e de médiation scientifique (H/F)</b> <b>CDD 4/ 6 mois jusqu'au 31 janvier 2022</b>	Catégorie statutaire : B Poste ouvert aux contractuels
--	---

**Domaine Fonctionnel** : service aux usagers

**Emploi Type** : médiateur administration usagers

#### **Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Etablissement public du Palais de la Porte Dorée, 293 Avenue Daumesnil 75012 PARIS

#### **Missions et activités principales :**

Placé.e sous l'autorité du chef du département de la médiation, le/la chargé.e de médiation scientifique a pour missions principales la conception, la mise en œuvre, et la coordination des offres de médiation scientifique de l'Aquarium tropical, l'animation des visites et ateliers à destination des groupes scolaires (en semaine) et individuels (le week-end), ainsi que la participation aux événements du Palais (fête de la science, journées européennes du patrimoine...).

#### **Activités principales**

1. Conception des dispositifs de médiation scientifique :
  - Visites guidées de l'Aquarium : rédaction de synopsis détaillés, formation d'intervenants extérieurs et suivi de la mise en œuvre des formats de visites
  - Appli mobile : élaboration et suivi de parcours de visites autour de l'Aquarium, test utilisateurs et proposition de nouveaux contenus (forme et fond)
  - Ateliers et autres formats : proposition des thématiques et contenus scientifiques, création et formalisation d'ateliers de découverte scientifique ou de supports de médiation écrite destinés à sensibiliser les publics sur les missions de l'Aquarium
2. Animation de visites et ateliers à destination de scolaires :
  - Préparation du matériel et animation d'ateliers et visites scolaires en semaine et le week-end
  - Gestion des contrats d'intervenants extérieurs et suivi du planning avec les chargées de réservation
  - Reporting des activités réalisées (suivi quantitatif et qualitatif) et proposition d'optimisation sur le contenu et le déroulé

### 3. Participation aux événements du Palais :

- Animation et/ou coordination des activités et médiateurs intervenants à l'occasion de temps forts (Fête de la science, JEP, vacances scolaires)
- Participation à l'organisation générale (commande, préparation de matériel, mise en place, suivi terrain)
- Veille et benchmark des nouveaux formats de médiation dans le secteur culturel et scientifique

### **Compétences principales mises en œuvre :**

#### Compétences techniques :

- Compétence scientifique dans au moins un des domaines (Biologie et écologie des organismes, gestion des systèmes aquatiques)
- Très bonnes compétences rédactionnelles et relationnelles
- Maîtrise des outils bureautiques (ensemble Pack office)

### **Savoir-faire**

- Maîtrise des étapes de conception d'une offre de médiation orale et écrite
- Capacité à transmettre des savoirs et savoirs faire
- Connaissance des techniques de médiation et de sensibilisation scientifique

### **Savoir-être (compétences comportementales)**

- Être organisé.e, ponctuel.le et autonome
- Savoir allier créativité et rigueur
- Être apte au travail d'équipe
- Avoir le sens de l'écoute et de la pédagogie

### **Environnement professionnel :**

L'Etablissement public du Palais de la Porte Dorée regroupe à la fois le Monument (le Palais lui-même ; construit pour l'exposition coloniale de 1931), l' Aquarium tropical et le Musée national de l'histoire de l'immigration. Il propose une programmation artistique pluridisciplinaire tout au long de l'année. Avec plus de 500.000 visiteurs par an, le Palais de la Porte Dorée est un véritable lieu de vie de l'est parisien. Tourné dès son origine vers le monde, il s'appuie sur des collections muséales et vivantes pour éclairer les débats contemporains et changer les regards sur la question des migrations, des bouleversements climatiques et des enjeux d'identité et de mémoire.

Le service des Publics a pour missions principales de développer la fréquentation des publics (des primo-visiteurs aux visiteurs les plus fidèles), d'accueillir les publics dans toute leur diversité, de garantir les meilleures conditions de visite et de les accompagner dans leur découverte culturelle et scientifique du Palais, du Musée et de l' Aquarium. Il définit la politique générale des publics et pilote le développement des ventes de billetterie (interne ou déléguée).

Le département de la médiation (5 agents) a pour mission la conception et la mise en place des activités de médiation et d'accompagnement de visite pour l'ensemble de l'établissement.

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement*

Liaisons hiérarchiques : le chef du département de la médiation

Liaisons fonctionnelles : service des publics, en particulier le département de la médiation, la direction de l' Aquarium tropical, et les médiateurs scientifiques.

**Perspectives d'évolution :**

CDD de remplacement de congé maternité.

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Ce poste nécessite une présence sur site et le week-end (1 week-end sur 2).

**Profil du candidat recherché**

Connaissance scientifique du vivant, expérience en médiation culturelle (conception et/ou animation), dans le secteur des musées ou des centres de culture scientifique, technique et industrielle (CCSTI).  
Formation en science et/ou médiation culturelle – Niveau Bac+3 et plus

**Envois des candidatures :**

**Envois des candidatures : CV et lettre de motivation (avec mention nom sur la pièce jointe) à [recrutement@palais-portedoree.fr](mailto:recrutement@palais-portedoree.fr)**

**Modalités de recrutement**

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

**Date de mise à jour de la fiche de poste : juin 2021**