



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

FICHE DE POSTE

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

Intitulé du poste (F/H) :

Chargé(e) de médiation

Catégorie statutaire : B

Corps : Poste ouvert aux contractuels

Code corps : TSC

Spécialité :

Groupe RIFSEEP : 2

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire des métiers 2021 commun à toutes les Fonctions Publiques -RMFP) Relation à l'utilisateur

Emploi(s) Type : (Cf. Répertoire des métiers 2021 commun à toutes les Fonctions Publiques -RMFP) chargé-e de relation et de service à l'utilisateur,

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

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

Missions et activités principales :

Au sein du service des publics, le ou la chargée de médiation participe au développement et à l'animation de médiations pour l'ensemble de l'Etablissement (Musée, Aquarium, monument). Son expertise méthodologique (conception) et sa bonne connaissance des publics lui permettra d'approfondir, d'ajuster ou de renouveler les contenus de médiation (forme, fond, support) destinés à tous les publics. Son rôle transversal assurera une cohérence de l'ensemble des offres proposées répondant à des attentes et à des publics variés (scolaires, adultes, familles, personnes allophones, visiteurs en situation de handicap etc).

Les missions principales sont les suivantes :

Elaboration de formats et outils de médiation :

- Concevoir ou suivre la conception de nouveaux formats de visites et ateliers, en garantissant le contenu scientifique, l'objectif poursuivi, la cible et les attentes identifiées (ex. ateliers en famille, visites inter générationnelles, parcours sensoriels, balades contées, jeu de piste...)
- Réaliser des outils d'aide à la visite autonome (livret de visite, dépliant d'exposition, parcours appli, kit de médiation...) pour les expositions ou les collections du Musée / de l'Aquarium, et selon le public ciblé en amont
- Pour chaque nouveau contenu à valoriser (exposition, nouvel accrochage), rassembler les ressources et coordonner les échanges avec les personnes référentes (au Musée ou à l'Aquarium), pour partage et présentation aux conférenciers et médiateurs face public

Médiation orale et dispositifs événementiels :

- Animation de visites et ateliers autour du monument, du Musée ou de l'Aquarium
- Elaboration de dispositifs de médiation pour des événements (ex. Envers du décor, vernissage, nocturnes, soirée privée) ou pour la terrasse estivale (définition et coordination des ressources, formats, contenu, budget...) en assurant la coordination sur le terrain
- Contribuer à l'organisation et l'animation des médiations orales, avec le ou la chargée de coordination (responsable du lien avec le futur prestataire de gestion des visites et ateliers)

Suivi opérationnel des actions de médiation :

- Suivi du budget, des contrats et des partenariats
- Gestion des demandes internes d'interventions (visites)
- Accompagner la mise en œuvre de projets portés par le service (Journées Européennes du Patrimoine, C'est mon patrimoine...)
- Assurer une veille sur les innovations ou projets de médiation impliquant les publics

Pour l'ensemble de ces missions, le ou la chargée de médiation devra s'appuyer sur des plannings et budgets définis en amont, des étapes de tests et de validation tout au long des projets (méthode itérative et impliquant les publics).

Une présence terrain est requise pour assurer la coordination d'événements et l'animation de visites et ateliers.

Descriptif du profil recherché :

Compétences principales mises en œuvre :

Compétences techniques :

- Maîtrise des techniques de gestion de projet culturel
- Excellentes qualités rédactionnelles (synopsis et descriptif de visite, dossier de candidature...)
- Maîtrise des étapes de conception et d'animation de médiations orales
- Bonne pratique des outils bureautiques

Savoir-faire

- Elaboration de formats ou d'outils de médiation orale (parcours de visite, contenu d'atelier, document d'aide à la visite...)
- Animation de visites et d'ateliers
- Réalisation de planning et budget sur des projets ponctuels
- Rédaction et suivi d'appel à candidature (recherche de subvention, respect des cahiers des charges)

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens de l'organisation et de la coordination, polyvalence
- Créativité et autonomie, très grande rigueur
- Sens des relations humaines et goût pour le travail avec les publics

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Bac + 3 médiation culturelle, gestion du patrimoine et du tourisme, avec connaissance du secteur public.

Expérience professionnelle de 2 ans minimum en gestion de projets culturels ou médiation (conception et animation). La connaissance des institutions culturelles publiques et de leur fonctionnement est un plus.

Spécialité en histoire (thématiques du Musée et du monument), histoire de l'art (collections du Musée) ou biologie marine (collections de l'Aquarium).

Goût pour le travail en équipe et les métiers de la médiation (orale, écrite, numérique...).

Perspectives d'évolution :

Descriptif de l'employeur :

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 est intégré à la Direction du Développement, des Publics et de la Communication (DDPC). Il est constitué de 3 départements : le département du développement, de la médiation et de la qualité de l'accueil.

Le service des Publics a pour missions principales de développer la fréquentation des publics (des primo-visiteurs aux visiteurs les plus fidèles), d'améliorer la connaissance des visiteurs, 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).

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:

Sous la supervision du chef de département de la médiation

Liaisons fonctionnelles :

Chargés de médiation, chargé.e de coordination, autres départements du service, direction du Musée, direction de l'Aquarium, service de la programmation culturelle.

Conditions particulières d'exercice :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Ce poste nécessite une présence sur site.

Le temps de travail hebdomadaire de 35h est prévu du mardi au samedi.

Le poste nécessite également une présence terrain certains soirs (vernissage, nocturnes...) et week-ends événementiels (Journées du patrimoine, Envers du décor, Fête de l'océan...).

Envoi des candidatures :

recrutement@palais-portedoree.fr : CV et lettre de motivation avec indetification du nom et prénom dans la pièce jointe

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit **obligatoirement** être adressée par le candidat par courriel, à l'adresse suivante :

candidature.dgp@culture.gouv.fr, en précisant dans l'objet du message : **l'intitulé du poste, le corps concerné et le numéro PEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche PEP n ° 2022-XXX).

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

Modalités de recrutement

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

Date de mise à jour de la fiche de poste : aout 2022