



### ***Médiateur culturel (H/F)***

***Cadre d'emploi assistant de conservation du patrimoine, des adjoints du patrimoine ou des rédacteurs territoriaux***

***Poste basé à Labanque à Béthune***

**Au sein de la Direction de la Culture et sous l'autorité du responsable de la médiation, vous serez chargé(e) de faciliter l'accès de tous les publics à la création moderne et contemporaine et à l'offre culturelle ainsi que programmer, concevoir, réaliser et mettre en œuvre les dispositifs de médiation culturelle du service culturel de la Communauté d'Agglomération. Vous serez amené(e) à accompagner les publics grâce à des dispositifs de médiations directes et indirectes adaptés.**

#### **Missions principales :**

- Concevoir et programmer des actions de médiation et d'action culturelle adaptées à tous les publics (formaliser, évaluer leur faisabilité, leur cohérence et leur impact) selon des horaires réguliers et des amplitudes variables (week-end et soirée),
- Mettre en œuvre des projets, des actions de médiation et des actions culturelles au sein de l'équipement et en dehors, notamment des dispositifs particuliers de médiation pour tous les publics (petite enfance, familles, scolaires publics en situation de handicap),
- Coordonner les projets et effectuer un suivi administratif et technique mis en œuvre dans la médiation,
- Développer les partenariats, participer à des formations continues dans le domaine de la médiation et à l'évaluation des projets,
- Informer les publics en participant à la rédaction des supports de communication et à la promotion de la politique de développement culturel de la collectivité.

**Profil :** Vous êtes une personne créative, autonome et pédagogue.

Vous :

- Possédez une culture générale en histoire de l'art, en histoire architecture, en archéologie, en histoire des sciences et des civilisations et en urbanisme ethnographie,
- Avez des connaissances en art contemporain et de la sociologie des publics,
- Connaissez la méthodologie de projet et maîtrisez les principes d'organisation événementielle,
- Disposez d'une bonne aisance rédactionnelle et savez mettre en place des outils méthodologies et/ou pédagogiques,
- Savez prendre la parole en public et avez de bonnes capacités d'écoute,
- Disposez de bonnes capacités d'analyse et de synthèse.

#### ***Renseignements complémentaires :***

Mme Fabienne MOISON – Responsable de la médiation - 03.21.63.04.70

[fabienne.moison@bethunebruay.fr](mailto:fabienne.moison@bethunebruay.fr)

#### ***Pour candidater :***

Les dossiers de candidature constitués d'une lettre de motivation manuscrite et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressés **au plus tard le 01/07/2021** :

- ✓ **Par courrier :** Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération Béthune Bruay Artois Lys Romane - Direction des Ressources Humaines – 100, Avenue de Londres – B. P. 40548 62411 BETHUNE CEDEX
- ✓ **Par mail :** [www.bethunebruay.fr](http://www.bethunebruay.fr) rubrique « L'agglo recrute »