

Le Frac Nouvelle-Aquitaine MÉCA recrute :

Un/e assistant/e médiation et documentation

Le Frac Nouvelle-Aquitaine MÉCA a pour mission la constitution d'une collection d'art contemporain d'envergure internationale dont il assure la diffusion par le biais d'expositions en région, mais aussi à l'échelle nationale et internationale en collaboration avec un ensemble de partenaires. Il développe des actions de sensibilisation à l'art de notre temps en direction d'un public le plus large possible (individuels, groupes, familles, scolaires, en situation de handicap...). En 2019, le Frac a intégré la MÉCA, nouveau bâtiment contemporain financé par la Région Nouvelle-Aquitaine avec le soutien de l'Etat, dans lequel il programme deux à trois expositions par an et une série d'événements culturels (conférences, rencontres, projections, ateliers...).

Sous l'autorité de la responsable du pôle des attentions et sous la responsabilité de la coordinatrice accueil et médiation, l'assistant/e médiation et documentation a pour mission de participer à la sensibilisation des publics à l'art contemporain, dans le cadre des expositions et des événements programmés au sein du Frac.

Il/elle aura pour missions principales : d'assister la coordinatrice accueil et médiation pour la préparation de la médiation des expositions et la préparation de la formation des médiateurs saisonniers ; d'assurer la médiation, l'accueil et la surveillance des expositions et événements au Frac.

Son action s'inscrit dans la politique générale du pôle des attentions plaçant les publics au cœur des actions et cherchant à développer un projet inclusif et innovant.

Travaillant étroitement avec la coordinatrice accueil et médiation et l'ensemble des médiateurs et agents d'accueil et de surveillance saisonniers, il/elle collabore avec les différents pôles du Frac.

Missions :

Médiation et documentation des expositions et rendez-vous culturels au Frac

- Constitution de dossiers documentaires sur les expositions temporaires
- Préparation des visites pour les individuels et groupes (fiches œuvres, parcours de visites)
- Conduite des visites des expositions (groupes et individuels) et médiation « volante »
- Conception et animation d'ateliers d'expérimentation artistiques

- Collaboration à la conception d'outils et de projets de médiation
- Participation à la préparation de la formation des médiateurs saisonniers
- Accompagnement logistique de la coordinatrice de l'accueil et de la médiation

Accueil et surveillance des expositions et des rendez-vous culturels à la MÉCA

- Accueil des visiteurs des expositions et des participants aux événements
- Gestion des espaces d'accueil du Frac : rangement et présentation des documents sur les mobiliers d'accueil et consultation, mise à jour de la signalétique et des affichages
- Ouverture et fermeture des expositions
- Surveillance des expositions, gestion des flux de visiteurs en respect des capacités d'accueil du lieu, consignes de sécurité, prévention des incidents sur les œuvres
- Inspection des espaces et signalement de toute anomalie
- Billetterie des expositions et événements (ponctuellement)
- Suivi réservation des groupes et individuels (ponctuellement)

Compétences et qualités requises :

Très bonne connaissance en histoire de l'art et en art contemporain
Langue anglaise obligatoire, une autre langue serait appréciée
Qualités rédactionnelles

Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptation face aux différents publics
Sens de l'organisation
Curiosité et dynamisme

Formation supérieure de type Licence ou Master
Expérience exigée de 2 ans sur un poste similaire

Conditions de recrutement

CDI à temps plein basé à Bordeaux
Travail en semaine et le week-end, planning organisé en fonction de l'ouverture des expositions
Salaire à définir en fonction du profil
Prise de fonction : janvier 2021

Envoyer une lettre de motivation et un CV à M. Bernard de Montferrand, Président du Frac, avant le 5/12/2020 minuit à l'adresse mail suivante : contact@frac-meca.fr en précisant dans l'objet du mail : Candidature assistant.e médiation et documentation