



## **Recherche son-sa**

### **Chargé de la communication, médiation et documentation**

*Cat. A : Cadre d'emplois des attachés territoriaux*

*DIRECTION CULTURE ET JEUNESSE/Ecole Municipale et galerie des Beaux Arts*

La DCJ se compose de 6 services culturels, du Service Municipal de la Jeunesse, de la mission Relations Internationales et d'un Pôle Administratif et Financier. La direction est composée d'environ 200 agents.

Au sein de la DCJ, l'EMBA Manet, à la fois école et galerie d'art, accueille des expositions d'art contemporain, une classe préparatoire publique, et de nombreux cours et pratiques amateurs. L'équipe de 20 personnes est constituée d'un pôle accueil et administration et de professeurs et assistants d'enseignement artistique.

## **ICI, NOUS AVONS L'AUDACE DE REUSSIR ENSEMBLE**

La Ville de Gennevilliers, commune de 50 000 habitant-es, porte l'ambition d'inventer un nouvel art de vivre populaire pour et avec les habitant-es. Transition écologique, éducation, émancipation, solidarité nous animent. Premier port fluvial de France et forte de ses 41 000 emplois, la ville de Gennevilliers est parmi les plus dynamiques des Hauts-de-Seine. Facilement accessible en transport en commun (Métro, RER, tramway), à 10 minutes de Paris.

## **ICI, L'HUMAIN EST AU CŒUR DE L'ACTION PUBLIQUE**

C'est en conjuguant le talent de 2 000 femmes et hommes que nous déployons un service public de qualité. La Ville de Gennevilliers est déterminée à développer les meilleurs services et infrastructures pour sa population comme les meilleures conditions de leur exercice pour les agent-es qui les font vivre au quotidien.

## **UN CADRE DE TRAVAIL ATTRACTIF**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CIA + 13ème mois. 37h30 / semaine, 25 congés annuels, 15 RTT. Possibilité télétravail. Restauration collective, participation financière mutuelle et prévoyance. Comité des œuvres sociales, chèques vacances. Postes ouverts aux personnes en situation de handicap.

## **VOTRE CONTRIBUTION AU SEIN DE NOTRE COLLECTIVITE**

Sous l'autorité du le-la Directeur-trice vos missions sont les suivantes :

### **Communication/Médiation**

- Concevoir et réaliser les dossiers de presse des expositions en relation avec le Directeur, les artistes et les différents partenaires
- Assurer le suivi de la réalisation des supports de communication (plaquettes d'activités, cartons d'invitation, etc.)
- Assurer le suivi des relations avec la presse (Envoi de documents et de visuels, relance...)
- Promouvoir les activités de l'Ecole et de la galerie auprès des publics et des partenaires municipaux, artistiques, culturels et institutionnels
- Gérer les fichiers et les réseaux sociaux

### **Médiation**

- Réaliser les dossiers pédagogiques et les guides de visites pour le public
- Rechercher de nouveaux publics
- Développer des projets et des actions pédagogiques en partenariat avec les services culturels de la ville, les services municipaux et de l'Education Nationale (formation pour les enseignants, etc.)
- Accueillir et présenter les expositions aux élèves et aux publics

### **Documentation**

- Organiser et archiver les documents relatifs à l'historique des activités de l'école municipale des Beaux-arts – Galerie Edouard Manet (rubrique de presse, classement, archivage des documents concernant les activités)
- Gérer la documentation de l'Emba (classement, indexation des ouvrages, dépouillement des revues, suivi des prêts)

### **Missions annexes**

- Participer à l'organisation des manifestations (vernissages, rencontres avec les artistes, portes-ouvertes, etc.)
- Participer aux réunions pédagogiques
- Participer au montage et démontage des expositions
- Aider si nécessaire à différentes tâches administratives

## **NOUS SOMMES FAITS POUR COLLABORER**

De formation supérieure (Bac+3 à Bac+ 5), vous avez une expertise en matière d'enjeux culturels, à l'échelle des collectivités locales et une connaissance des réseaux de l'art contemporain. Vous avez une expérience significative dans un précédent poste sur des missions de communication et de médiation culturelle, dans un esprit d'accueil inconditionnel des publics et de travail en équipe et en partenariat avec les institutions. Vous avez une posture en adéquation avec les attentes professionnelles de la fonction publique locale : neutralité, intégrité, déontologie et exemplarité.

**Vous vous reconnaissez dans ce poste alors venez nous rejoindre, la Ville attend votre candidature (CV et lettre de motivation) : [Réf CHAR/EMBA/AK/2025](#)**



Monsieur le Maire | Service DCRH  
177 av. Gabriel-Péri 92230 Gennevilliers



[recrutement\\_secteur\\_b@ville-gennevilliers.fr](mailto:recrutement_secteur_b@ville-gennevilliers.fr)