22-05-80

**PUBLICATION**

**Poste de catégorie B**

**DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE**
**Musée Régional d'Art Contemporain**
Site de Sérignan

**FONCTION : Chargé.e du développement numérique et de la librairie boutique**

Le Musée Régional d'Art Contemporain (MRAC) à Sérignan est un équipement culturel de la Région Occitanie / Pyrénées–Méditerranée. Il est également un service de la Direction de la Culture et du Patrimoine. Reconnu tant au niveau international que national pour la pertinence et la qualité de sa programmation, le MRAC est l'un des lieux de visibilité forte de l'art contemporain en région Occitanie.

Placé.e. sous l'autorité du Directeur, le.la Chargé.e du développement numérique et de la librairie boutique a en charge la production, le développement et l'animation des outils et des projets numériques de l'établissement. Il.elle développe également la stratégie de communication digitale.

Il.elle est identifié.e comme le/la Responsable des entrées et des ventes et aura à ce titre pour mission de développer et dynamiser la boutique (physique et sur le site internet) en cohérence avec la stratégie de l'établissement.

**MISSIONS :**

En collaboration étroite avec le Directeur, le service de la communication et le service des Publics, le.la Chargé.e du développement numérique est identifié.e comme le/la Responsable Web et aura à ce titre pour mission de développer les outils numériques destinés à l'usage de la communication numérique en externe en cohérence avec la stratégie de communication de l'établissement. Il/elle répond aux missions suivantes :

Mise en œuvre de la stratégie de communication numérique de l'établissement :

- Animer et gérer le site internet et les réseaux sociaux ;
- Rédiger, mettre en forme et envoyer les newsletters ;
- Assurer l'accueil numérique auprès des publics (réponses aux questions, community management) ;
- Réaliser des contenus pluri médias (vidéos, photographies, podcasts...) ;
- Concevoir et développer des contenus adaptés aux réseaux sociaux en lien avec la ligne éditoriale ;
- Conseiller et accompagner les agents du musée en charge des questions pédagogiques et scientifiques dans leurs projets numériques ;
- Organiser les évènements numériques ;
- Avec la Responsable de la communication et les Chargées des publics, participer à la conception de supports de communication et à leurs déclinaisons (digital et print) ;
- Procéder au bilan des actions conduites.

Accueil et gestion administrative de la boutique :

- Animer l'espace librairie boutique du musée dans le cadre de l'activité de développement des publics ;
- Participer à la création d'une boutique en ligne ;
- Réaliser un benchmark auprès d'autres boutiques de musées et rester informé.e des dernières évolutions afin d'alimenter ces différents projets ;
- Participer aux grands événements nationaux (Nuit des musées, Journées européennes du patrimoine...) ainsi qu'aux soirées organisées dans le musée ;
- Développer des produits dérivés autour des expositions et de la collection du musée
- Mise en place d'événements et de partenariats ;

- Assurer l'accueil, le conseil et l'orientation des visiteurs /client.es ;
- Gérer les stocks et l'approvisionnement de la boutique ;
- Assurer l'enregistrement dans le logiciel de suivi, le rangement, la mise en place et l'inventaire des produits proposés ;
- Être force de proposition afin de diversifier et d'actualiser les produits proposés à la vente ;
- Rechercher des fournisseurs, établir des cahiers des charges, assurer le lien avec les prestataires, participer à la rédaction des marchés fournisseurs ;
- Assurer l'approvisionnement de la caisse en numéraire, contrôler la caisse journalière et mettre en œuvre les actions correctives ;
- Assurer le rôle de régisseur.euse suppléant.e de la billetterie ;
- Assurer de façon secondaire l'encadrement des agents de l'équipe d'accueil et de médiation (en accompagnement des Chargé.es des publics sur le volet « librairie »).

**PROFIL :**

- Excellent sens de la méthode et de l'organisation, autonomie, maîtrise des délais ;
- Maîtrise des outils et plateformes de social media et des outils informatiques ;
- Maîtrise des outils de retouche photo (Photoshop et suite Adobe), de montage vidéo ;
- Connaissances graphiques et photographiques ;
- Connaissance du secteur culturel, de l'art contemporain et de son réseau ;
- Expérience dans une structure artistique/culturelle/muséale appréciée ;
- Capacité à encadrer des intervenants et aptitudes relationnelles et communicationnelles ;
- Anglais courant et maîtrise d'une autre langue appréciée ;
- Qualités rédactionnelles en français et en anglais ;
- Titulaire du permis B ;
- Aisance orale et sens de la diplomatie ;
- Esprit d'équipe ;
- Capacités d'analyse, de synthèse ;
- Curiosité intellectuelle et artistique ;
- Dynamisme et autonomie.

**SPECIFICITES DU POSTES :**

- Travail régulier les week-ends, et disponibilité exceptionnelle en soirées et jours fériés, lors des évènements accueillant du public.

**Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI.**

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître auprès de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines -Site de Montpellier (DAPRH), par voie électronique, **avant le** 14 JUIL. 2022

Les candidatures doivent être déposées sur la boite ASG.recrutementM@laregion.fr et doivent être déposées en un seul PDF (Lettre de Motivation et CV attachés). Les supérieurs hiérarchiques (jusqu'au DGD) du candidat interne doivent être mis en copie de cet envoi.

L'attention de chacun est appelée, d'une part sur la nécessité de respecter au mieux les conditions signalées dans le profil de poste, et d'autre part sur l'obligation d'attendre la notification officielle de la décision d'affectation, assurée par la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines, avant de prendre quelque disposition que ce soit pouvant être préjudiciable au bon fonctionnement du Service.

**Simon MUNSCH**
Directeur Général des Services