



**Recherche son-sa  
Chargé(e) de  
communication-  
médiation-documentation**

*Cat. B/A : Cadre d'emplois des attachés-es*

ECOLE MUNICIPALE DES BEAUX ARTS / GALERIE  
EDOUARD MANET

**Au sein de la Direction de la culture et de la jeunesse**

L'école municipale des Beaux-arts / Galerie Edouard Manet propose des ateliers de pratiques artistiques en direction de tous les publics, enfants, adolescents, adultes, scolaires et dispose d'une classe préparatoire aux écoles supérieures d'art. C'est aussi un lieu de production et de diffusion de la création contemporaine reconnu à l'échelle nationale.

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

La Ville de Gennevilliers, commune de 48 000 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. Restauration collective, participation financière mutuelle et prévoyance. Comité des œuvres sociales, chèques vacances.

**VOTRE CONTRIBUTION AU SEIN DE NOTRE  
COLLECTIVITE  
NOUS SOMMES FAITS POUR COLLABORER**

**Communication**

- 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, etc.)
- 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
- 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.), le tissu associatif, 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

**Vous vous reconnaissez dans ce poste, la Ville attend votre candidature (CV et lettre de motivation) :**

**Indiquer impérativement la référence de l'annonce**

**CHARGCOM/DCJ/NH/2022**



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



recrutement\_secteur\_b@ville-gennevilliers.fr