



La Ferme du Buisson,  
recherche  
un·e chargé·e de médiation  
CDI

## **La Ferme du Buisson**

La Ferme du Buisson est un Etablissement Public de Coopération Culturelle.

Lieu pluridisciplinaire, la Ferme du Buisson investit le spectacle vivant en tant que scène nationale, le cinéma en tant qu'établissement classé art et essai et l'art contemporain comme centre d'art labellisé « centre d'art contemporain d'intérêt national ». Il propose près de 120 représentations par saison, 2400 séances de cinéma, et 4 expositions par an. Il est doté d'un budget de 5 millions d'euros.

[www.lafermedubuisson.com](http://www.lafermedubuisson.com)

### **Description du poste :**

Sous l'autorité de la directrice de l'accueil et des relations avec les publics et en lien avec le directeur du Centre d'art contemporain, le/la chargé.e de médiation valorise auprès des publics le projet artistique et culturel du Centre d'art contemporain et coordonne le projet de la Zone à Partager (ZAP) : un espace destiné à la médiation en autonomie, qui vise à replacer le public au centre des usages par la pratique et l'expérimentation artistique, piloté collectivement par l'équipe de la Ferme du Buisson.

### **Missions principales :**

#### **Médiation :**

- Proposer, concevoir et animer des formes de médiation pour tous les publics autour de la programmation du centre d'art contemporain (visites, ateliers...)
- Rédiger des outils de médiation écrite
- Contribuer aux bilans analytiques, bilans de fréquentation et rapports d'activité
- Représenter la Ferme du Buisson dans les réseaux de médiateurs
- Coordonner le projet de la Zone à Partager (ZAP) : animation du groupe de travail, mise en œuvre des projets, suivi budgétaire
- Participer aux réflexions communes autour de l'accueil des publics et de la médiation à l'échelle de la Ferme du Buisson, en lien avec les équipes d'accueil du cinéma et du spectacle vivant, ainsi qu'en lien avec l'équipe des relations avec les publics

#### **Accueil / Billetterie :**

- Accueillir le public individuel, gérer l'espace d'accueil et d'exposition, assurer la surveillance des œuvres
- Mettre en place les plannings de médiation dans le cadre des consignes données par la directrice du service
- Participer au recrutement des médiateur.trices en stage, service civique et/ou CDD, assurer leur formation et leur encadrement
- Assurer les missions de billetterie afférentes au Centre d'art contemporain

#### **Développement de publics :**

- Animer la circulation du public sur le site de la Ferme du Buisson, organiser les croisements de publics avec les réseaux Relais, TRAM et d.c.a.
- Contribuer à la réalisation de certains supports de communication

**Profil :**

Expérience de 3 ans minimum à un poste similaire

Formation en histoire de l'art, arts plastiques et/ou médiation culturelle

Goût prononcé pour l'art contemporain

Excellent relationnel, goût pour la transmission aux publics

Aisance à l'écrit

Créativité, dynamisme et enthousiasme

Sens du travail en équipe, capacité d'initiative et d'adaptation, autonomie

Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel)

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

CDI, 35h/semaine modulable – travail en soirée et 2 week-ends par mois sur les périodes d'ouverture des expositions

Rémunération selon législation en vigueur, grille Syndeac (Groupe 5 – agent de maîtrise)

Mutuelle d'entreprise prise en charge à 100% par l'employeur (option 3) et tickets restaurants

**Calendrier du recrutement :**

Candidatures à envoyer jusqu'au 14 juin 2026, inclus.

Entretiens 7 juillet (premier tour) et 15 juillet après-midi (deuxième tour)

Date de prise de poste souhaitée : à partir du jeudi 8 octobre 2026 (une passation est prévue)

Candidature (CV + LM) à adresser à l'adresse [cac@lafermedubuisson.com](mailto:cac@lafermedubuisson.com).