Offre d'emploi | Chargé(e) de la médiation culturelle et chargé(e) de communication
Fondation François Schneider, Wattwiller



Présentation de la Fondation François Schneider
Située en Alsace à Wattwiller dans un village aux pieds des Vosges, la Fondation François Schneider soutient deux grandes missions : l'éducation par le biais de bourses et la création contemporaine sur le thème de l'eau. Un concours Talents Contemporains récompense chaque année des artistes pour des oeuvres qui viennent enrichir sa collection. Une programmation in situ de 2 à 4 expositions annuelles et de 2 à 3 expositions itinérantes. Des événements annexes viennent enrichir la programmation culturelle. Une attention particulière est portée à l'accueil des publics et à la médiation avec de nombreux partenariats et projets de société. Entre 8 000 et 13 000 visiteurs fréquentent le centre d'art chaque année, l'enjeu, notamment par son emplacement géographique est de déployer une plus forte communication afin d'être attractif auprès du public local, régional et transfrontalier.

Poste : Essentiel(le) au bon fonctionnement de la Fondation et de sa programmation artistique, vous serez en charge d'assurer la communication et la médiation. Placé(e) sous la responsabilité de la chargée des projets artistiques et de la collection, vous serez amené(e) à vous déplacer sur l'ensemble du territoire. Votre poste est principalement dans le centre d'art de la Fondation à Wattwiller. Vos missions sont les suivantes :

COMMUNICATION
Vous contribuez à la stratégie de communication et à la construction du plan de communication de la Fondation sous la responsabilité de la chargée des projets artistiques et de la collection.

Administration :
. Vous serez notamment sous la responsabilité de la responsable administratif et la chargée des projets artistiques afin de préparer le budget communication et d'en assurer le suivi dans le respect de l'enveloppe annuelle.
. Maintien et enrichissement de la base de données culturelles, mise à jour des contacts
. Gestion des déclarations ADAGP

Relations Presse :
· Veille médiatique notamment régional et transfrontalier
· Réalisation des dossiers de presse, communiqués
· Mise à jour fichier presse et prospection

Supports de communication :
· Réalisation de la mise en page graphique. Basé sur des formats pré-conçus et une charte graphique existante, vous assurez la mise en page de certains supports de communications : dossier de presse, dossiers pédagogique, flyers, cartels des œuvres, signalétiques interne, appel à candidatures, rapport d'activité annuel, revue de presse, livret des finalistes du concours Talents Contemporains, supports pour les Bourses d'études supérieures.

Communication web :
· Suivi de la mise à jour du site internet
· Veille, référencement
· Préparation des newsletters mensuelles
. Gestion des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Youtube) et maintien de la cohérence de la politique de communication liée à ces derniers.

Archivage :
· Archivage numérique de l'ensemble des supports images et audiovisuels
. Veille des tendances, veille des nouveaux outils de community management
. Gestion de la photothèque de la Fondation et de sa mise à jour

Catalogue et actualités des artistes de la collection :
. Sous la responsabilité de la chargée des projets artistiques, et un(e) graphiste extérieur(e) vous serez amené(e) à participer à la conception du catalogue rassemblant les œuvres des artistes lauréats, publiés tous les deux ou trois ans, et à diffuser l'actualité des artistes sur les réseaux et canaux de communication de la Fondation.

MEDIATION

Le/la chargé(e) de la médiation et de la communication est également en charge de la programmation d'événements de médiation (visites, ateliers, conférences et autres formats innovants), en assure la conception et la mise en place effective, la communication et le suivi.

Coordonner et mettre en oeuvre l'activité de médiation
· Élaboration et conception en amont des expositions des ateliers pédagogiques et un parcours de visite adapté à différents publics.
· Maintien et enrichissement de la base de données pour les écoles, collègues, lycée etc…
· Être la personne référente pour toutes visites guidées à la Fondation. Répondre aux questions téléphoniques, e-mails à ce sujet, suivi des réservations des devis et des factures.
· Être en charge du matériel lié à la médiation, préparation du matériel pour les ateliers en interne et lors d'ateliers menés par des personnes extérieures à la Fondation. Etablissement et suivi des devis et factures de la médiation
· Coordonner les visites guidées, calendriers et accueillir des publics scolaires, associatifs ou classiques la semaine et parfois le week-end.
· Assistance à la production du dossier pédagogique pour les expositions, conception d'atelier.
· Vous participez aux projets de sociétés en lien avec la chargée des projets artistiques (prison, hôpitaux, scolaires, LAC etc)

Profil recherché

- Formation histoire de l'art / beaux-arts / graphisme / médiation culturelle (bac+3/5) ;
- Connaissances informatiques (bureautique, infographie, web, 3D, traitement des images, Mailjet, WordPress)
- Bonne connaissance des logiciels PAO : Indesign et Photoshop exigés
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Capacités rédactionnelles et très bonne orthographe exigées
- Connaissances des secteurs culturels et de l'art contemporain
- Bonne connaissance des enjeux de la médiation culturelle
- Aptitude relationnelle, adaptabilité à tous les publics, animation de groupes
- Organisation et anticipation, réactivité, autonomie
- Maitrise d'une langue (Anglais ou Allemand)
- Expérience de 2 à 5 ans sur un même poste souhaitée
- Dynamisme, autonomie, pragmatisme, force de proposition
- Sens du travail en équipe
- Titulaire du Permis B

CDI à pourvoir à partir de janvier 2024
Poste à temps plein 39h hebdomadaire
Rémunération selon la convention collective des entreprises artistiques et culturelles.
Travail les week-end dans la limite de 20 week-end / an
Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de Mme Sarah Guilain, chargée des projets artistiques et de la collection.
Téléphone : 03.89.82.10.10.
Mail : s.guilain@fondationfrancoisschneider.org

Fondation François Schneider
27 rue de la Première Armée - 68700 Wattwiller
fondationfrancoisschneider.org