FICHE DE POSTE

Médiatrice culturelle

Roueïre, Centre d'Arts et du Patrimoine (domaine de Roueïre-34310 Quarante)
Communauté de communes Sud-Hérault

CONTEXTE ET PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Situé au cœur des vignobles et à quelques minutes du Canal du Midi, le Domaine de Roueïre, Centre d'Arts et du Patrimoine, est un équipement intercommunal dédié à la valorisation du patrimoine local, à l'éducation artistique et culturelle et à la découverte de la création contemporaine.
Installé dans une ancienne cave viticole de plus de 1 500 m^2 répartis sur deux niveaux, le domaine propose des expositions temporaires, accueille des artistes en résidence et développe une programmation culturelle à destination de tous les publics. Il dispose également de salles d'activités, d'espaces de projection et d'une bibliothèque spécialisée dans le patrimoine, l'histoire et l'art.
Lieu de rencontres, de transmission et d'expérimentation, le domaine fait dialoguer patrimoine historique et création contemporaine. Il développe ses actions au sein de l'équipement et sur l'ensemble du territoire Sud-Hérault, composé de 17 communes, du Canal du Midi aux vignobles du Saint-Chinianais.

CADRE CONTRACTUEL

- **Contrat :** CDD de 12 mois.
- **Temps de travail :** 21 heures par semaine, réparties sur trois jours (7h par jour).
- **Organisation du travail :** horaires planifiés en fonction du planning et des nécessités de fonctionnement du domaine : jours d'ouverture, des visites, des animations et des évènements (
- **Jours de travail habituels :** mardi, jeudi, vendredi de 9h à 17 - mercredi et samedi de 10h à 18h, selon le planning établi.
- **Lundi :** présence exceptionnelle, en fonction des nécessités du service.
- **Contraintes particulières :** Disponibilité ponctuelle en soirée, le dimanche et lors des événements, selon la programmation du service. Permis B souhaité ou requis selon les déplacements professionnels prévus. Mobilité sur le territoire Sud-Hérault.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET FONCTIONNEMENT DU POSTE

La ou le médiateur-rice exerce ses missions au sein du Service patrimoine de la Communauté de communes Sud-Hérault, sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service et en étroite collaboration avec l'équipe de médiation et d'accueil, ainsi que l'ensemble des personnels du domaine.
Il ou elle contribue à la mise en œuvre des actions culturelles, éducatives et patrimoniales du Centre d'Arts et du Patrimoine, à l'accueil et à la médiation auprès des différents publics, ainsi qu'à la valorisation des expositions, de la collection et de la programmation menées sur le territoire Sud-Hérault.
En complément des missions d'accueil, de surveillance et de médiation réalisées pendant les périodes d'ouverture au public et lors des visites et animations, il ou elle participe, durant les autres temps de travail, à la préparation des activités, à la recherche et à la constitution de ressources documentaires, à l'élaboration de supports de médiation, ainsi qu'aux missions complémentaires nécessaires au bon fonctionnement du service.
Il ou elle contribue également à la communication et à la diffusion des informations relatives aux expositions, aux événements et aux actions du domaine, notamment par la préparation de contenus, la réalisation de supports et leur diffusion auprès des publics, des partenaires et des relais sur le territoire.
La répartition des missions s'effectue de manière concertée au sein de l'équipe, selon les besoins du service. La ou le médiateur-rice peut ainsi être amenée à apporter un soutien ponctuel aux autres membres de l'équipe et à participer à des projets transversaux. Le poste s'exerce principalement au Domaine de Roueïre, à Quarante, et peut nécessiter des déplacements sur le territoire Sud-Hérault.

MISSIONS CONFIÉES

Accueil des publics et surveillance des espaces

- Accueillir, informer, conseiller et orienter les visiteurs, individuellement ou en groupe.
- Assurer l'accueil physique et téléphonique, le suivi des messages, les rappels et la transmission des informations au moyen des outils de liaison de l'équipe.
- Participer à la gestion et à l'orientation des groupes en lien avec les chargées des publics et des scolaires.
- Assurer la surveillance des salles d'exposition et veiller au respect des consignes de sécurité, à la protection des œuvres et au confort des visiteurs.
- Contrôler régulièrement l'état général des espaces, des équipements et du mobilier ; signaler les anomalies et assurer les petits gestes d'entretien relevant du poste.
- Préparer et maintenir les espaces d'accueil et d'exposition en bon état de présentation : affichage, cartels, panneaux d'information, dispositifs audiovisuels et signalétique.
- Participer à la gestion des stocks de documents et de supports destinés aux visiteurs.

Accueil, billetterie et gestion quotidienne

- Assurer la billetterie et l'encaissement des entrées, selon l'organisation du service.
- Participer à la vente des produits proposés à la boutique.
- Effectuer les opérations de caisse et le suivi quotidien des recettes selon les procédures établies.
- Participer au suivi des données de fréquentation et à la collecte des informations nécessaires aux bilans d'activité.
- Contribuer à l'accueil et au fonctionnement de la bibliothèque spécialisée : information des lecteurs, inscriptions, prêts et retours d'ouvrages, selon les modalités de fonctionnement définies.
- Prendre ponctuellement le relais des chargées des publics pour le suivi des réservations, dans le cadre de l'organisation collective de l'équipe.

Médiation culturelle et patrimoniale

- Conduire des visites commentées et ateliers adaptées aux différents publics : visiteurs individuels, familles, scolaires, groupes et professionnels.
- Participer à la programmation du domaine.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité lors des ateliers, assurer le rangement du matériel et remettre les espaces en état.
- Contribuer à la conception et à l'amélioration des dispositifs de médiation, en particulier à destination des visiteurs individuels et des familles.
- Participer à la rédaction et à l'actualisation des supports pédagogiques, cartels, notices et livrets de visite, en lien avec les médiatrices chargées des publics et des scolaires.
- Actualiser ses connaissances sur les expositions, les artistes, la programmation culturelle et les ressources patrimoniales du territoire.
- Participer à la constitution et à l'actualisation de dossiers documentaires sur le patrimoine local : communes, canal du Midi, patrimoine viticole, châteaux et sites remarquables.
- Contribuer à l'inventaire, à l'organisation et au rangement des outils pédagogiques.
- Participer à la préparation des accueils de groupes et, en appui à l'équipe, des accueils de professionnels et de la presse.

En complément de ses missions de médiation, le ou la médiateur- rice contribue à la communication et à la programmation en lien avec la responsable du service et les autres membres de l'équipe :

Contribution à la communication et à la valorisation du domaine

- Valorisation des activités du Domaine de Roueïre, en cohérence l'identité de la structure et les orientations de communication définies par la collectivité.
- Contribuer à la promotion des expositions temporaires, de la collection, de la bibliothèque, des événements, du site patrimonial et de la voie verte Camin'Arts.
- Participer à la création de contenus de communication : textes de présentation, actualités, photographies, annonces et contenus destinés aux réseaux sociaux.

- Contribuer à la préparation et à la diffusion des newsletters et des informations relatives à la programmation.
- Participer à la mise à jour des informations du site internet et des supports numériques, selon les outils et les procédures de la structure.
- Préparer et actualiser des supports de communication imprimés : affiches, flyers, programmes et documents de présentation.
- Participer à la diffusion des supports auprès des partenaires et des structures du territoire.
- Contribuer à la mise à jour du fichier de contacts et à la préparation des envois d'informations.
- Participer à l'organisation et à l'actualisation de la photothèque, dans le respect des droits à l'image et des droits d'utilisation des photographies.
- Contribuer à la documentation des actions menées par le domaine et à leur valorisation auprès des publics et des partenaires.
- Participer à l'accueil des professionnels et des journalistes.

Participation à la programmation et aux événements

- Participer à la préparation et à la mise en œuvre des événements du domaine : vernissages, nocturnes, stages, ateliers en famille, anniversaires et manifestations culturelles.
- Contribuer à la réflexion collective sur les actions de médiation et les propositions destinées à développer les publics.
- Participer, selon les besoins, au montage et au démontage des expositions.
- Apporter un soutien ponctuel aux autres membres de l'équipe lors des périodes d'activité soutenue ou d'événements.
- Participer à la préparation des animations organisées au domaine ou en itinérance sur le territoire.

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉS

Formation et connaissances

- Formation supérieure de niveau Bac + 3 minimum, idéalement en médiation culturelle, histoire de l'art, patrimoine ou domaine équivalent ; un niveau Master constitue un atout.
- Bonne connaissance de l'histoire de l'art du XXe siècle, de l'art contemporain et des pratiques de médiation.
- Intérêt marqué pour le patrimoine, les arts plastiques, la création contemporaine et la transmission des connaissances.
- Capacité à acquérir et à transmettre des connaissances sur le patrimoine et les ressources culturelles du territoire Sud-Hérault.

Compétences en médiation et en communication

- Capacité à concevoir et à animer des visites et des ateliers adaptés à différents publics.
- Bonne expression orale et capacités rédactionnelles.
- Aptitude à rédiger des contenus clairs et adaptés aux différents supports de communication.
- Connaissance des outils numériques et des réseaux sociaux ; une expérience dans la création de contenus et la mise à jour de sites internet est appréciée.
- Maîtrise des outils bureautiques et capacité à utiliser les équipements numériques et audiovisuels nécessaires aux missions.
- Connaissance des techniques de prise de vue et des outils de traitement de contenus multimédias appréciée.
- Maîtrise de l'anglais ; la connaissance d'une seconde langue, notamment l'espagnol ou l'allemand, constitue un atout.

Qualités professionnelles

- Aisance relationnelle, sens de l'accueil, écoute et disponibilité.
- Goût pour la transmission, l'expérimentation et le travail avec des publics variés.
- Esprit d'équipe et capacité à travailler en complémentarité avec plusieurs interlocuteurs.
- Organisation, rigueur, autonomie et respect des consignes.
- Polyvalence, adaptabilité et capacité à gérer des priorités différentes.
- Dynamisme, ponctualité et sens du service public.