



● Espace de l'Art Concret
Centre d'art contemporain
d'intérêt national



Recrute

un médiateur culturel chargé de la librairie /
une médiatrice culturelle chargée de la librairie

Sous l'autorité de la directrice et le contrôle de l'administratrice, le / la salarié.e se verra confier les missions suivantes :

- Assurer la qualité de l'accueil, la gestion, la valorisation des deux espaces librairies,
- Accueillir et expérimenter les dispositifs d'accueil et de médiation dans le cadre de visite adulte et famille dans les expositions,
- Archiver les nouveaux ouvrages entrant en documentation destinés au Fonds Documentaire.

Sous l'autorité de la médiatrice chargée du développement des publics :

Faire rayonner les espaces librairie :

- animer, valoriser les deux espaces librairie-boutique du centre d'art dans le cadre de l'activité de développement des publics et de la programmation artistique en proposant des séances de signatures, dédicaces et rencontres d'auteurs, présentation d'ouvrages, de produits ou d'objets dérivés;
- mettre en place des événements, des partenariats,
- organiser des braderies et soldes,
- proposer et mettre en œuvre le merchandising des espaces librairie : rangement, mise en place, décoration, en cohérence avec la programmation artistique et l'actualité (nuit des musées, fête de la science, Noël...),

Accueil et médiation du public adulte et famille en français et en anglais, dans les expositions temporaires et la collection permanente dans le cadre de l'offre culturelle programmée par la chargée des publics.

Sous l'autorité de l'administratrice et en lien avec la comptable :

Gestion des deux espaces billetterie/ventes :

- assurer la vente des tickets d'entrée et des produits diffusés ainsi que l'encaissement des ventes : accueil, conseil et orientation du public, veiller à l'enregistrement et au contrôle des ventes et de la fréquentation dans le logiciel de suivi Crysalid, contrôler les livraisons, réaliser les inventaires, gérer les dépôts ventes et leurs retours, gestion du budget dédié à la librairie,
- assurer la bonne tenue des espaces de ventes : gestion de l'inventaire et des stocks grâce à un suivi des indicateurs et mise en place d'un reporting hebdomadaire,
- assurer l'approvisionnement des deux espaces librairie et veiller au rangement des stocks sur le terrain et dans les espaces de stockage, proposer et développer les produits dérivés autour de la collection et des activités du centre d'art,
- être force de proposition afin de définir l'offre des livres et divers produits : diversifier et actualiser les ouvrages et produits proposés à la vente, rechercher de nouveaux fournisseurs en cohérence avec la programmation et avec la transition écologique de l'eac,
- poursuivre l'archivage des nouveaux ouvrages entrant dans le fonds documentaire.

Comme tous les salariés de l'Espace de l'Art Concret, le / la médiateur.trice culturelle chargé.e de la librairie sera amené.e à travailler au moins deux week-ends par mois (récupérés en semaine) et à participer à la vie événementielle du centre d'art (vernissage, événement, conférence, projection cinéma...).

Profil et compétences

- Bonne connaissance du secteur de la librairie : Compréhension des enjeux du marché du livre d'art, des produits culturels et du merchandising, goût prononcé pour l'art contemporain,
- Sens de l'organisation, très bon relationnel, compétence en communication, une expérience en médiation serait appréciée,
- Maîtrise des outils informatiques. Maîtrise de l'Anglais impérative. Permis B indispensable.

Pour candidater :

Les dossiers de candidature – lettre de motivation et curriculum vitae détaillé sont à adresser à Madame Fabienne Grasser-Fulchéri seulement par mail avant le **31 octobre 2024** à l'adresse de l'administratrice : roubaud@espacedelartconcret.fr

Contrat à temps plein 35h/semaine. CDD de 1 an dans un premier temps.