



FONDS
HÉLÈNE & ÉDOUARD LECLERC
POUR LA CULTURE

CHARGÉ.E DE MÉDIATION

DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Le Fonds Hélène & Édouard Leclerc pour la Culture à Landerneau (29) a pour ambition de faire découvrir au grand public les œuvres des artistes emblématiques de notre époque. Fidèle à l'engagement du Mouvement E. Leclerc fondé à Landerneau par Édouard Leclerc, « l'accès à tous » est la philosophie du FHEL.

DESCRIPTION DU POSTE - MISSIONS

Dans le cadre des orientations définies par la direction et sous l'autorité de la responsable du pôle action culturelle, le.a chargé.e de médiation culturelle a pour mission de :

- Participer aux recrutements et accompagner au quotidien l'équipe d'agent.e.s polyvalent.e.s dans ses missions de médiation (formation et suivi, renforts ponctuels de l'équipe...)
- Participer au bon fonctionnement quotidien du FHEL
- Développer les partenariats (institutions, structures...)
- Coopérer dans le suivi des projets avec l'ensemble de l'équipe du FHEL et des prestataires
- Participer à la réflexion sur les enjeux muséologiques et muséographiques des projets du FHEL
- Assurer le suivi budgétaire
- Concevoir et élaborer des dispositifs de médiation (public individuel, scolaires, jeunes publics, publics du champ social, publics en situation de handicap...)
- Concevoir des contenus de médiation pour les réseaux sociaux
- Expérimenter des dispositifs de médiation innovants
- Obtenir le label « Tourisme et Handicap »
- Elaborer un plan d'actions à destination des jeunes publics en Bretagne
- Rencontrer, échanger et organiser des visites spécifiques à destination des professionnels (enseignants, encadrants de structures spécialisées, réseau petite enfance...)

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHE

- > Une expérience sur un poste similaire sera appréciée
- > Bonne culture générale, connaissances en histoire et histoire de l'art
- > Connaissance des différentes typologies de publics et des enjeux et techniques de médiation culturelle associés
- > Excellentes qualités rédactionnelles
- > Maîtrise des outils bureautiques
- > Autonomie, créativité, prise d'initiative, rigueur et sens de l'organisation
- > Sens du travail en équipe

CONDITIONS

CDI temps plein

Poste à pourvoir dès que possible

Rémunération selon profil

Présence parfois requise en soirée et permanence certains week-ends

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le 30 avril 2023, à l'adresse suivante : mediation@fhel.fr