



Communauté de Communes du Périgord Nontronnais

Avenue du Général Leclerc 24300 Nontron

Affaire suivie par : Sophie ROLIN, Directrice du PEMA

05 53 60 74 17 - metiersdart@yahoo.fr

Médiateur(trice) culturel(le) / assistant(e) évènementiel et communication

Au sein du Service Métiers d'Art - PEMA

L'offre culturelle de la CCPN est structurée et variée. La CCPN garantit l'accès à la culture pour tous, elle participe d'une politique volontariste de démocratisation culturelle. Le Pôle culture / évènementiel comprend le service métiers d'art, les bibliothèques, le cinéma, l'éducation populaire et les évènements avec notamment la Fête du Couteau. La CCPN dispose d'un tissu associatif dynamique et de qualité. Son Patrimoine est remarquable.

La politique métiers d'art de la CCPN est menée en partenariat avec l'association Pôle Expérimental des Métiers d'Art de Nontron et du Périgord-Limousin (convention de partenariat).

Le Pôle Expérimental Métiers d'Art a pour vocation de faciliter le développement culturel et économique des métiers d'art sur le territoire du Périgord Nontronnais et du Parc naturel régional Périgord-Limousin. Il accueille, informe et accompagne les professionnels métiers d'art et initie des actions originales afin de leur permettre d'inscrire leur activité dans un contexte en constante évolution. Il sensibilise les publics au secteur des métiers d'art par des animations pédagogiques et la présentation des savoir-faire. Il anime en organisant des expositions thématiques et autres évènements consacrés aux métiers d'art.

FICHE DE POSTE

Médiateur(trice) culturel(le) / assistant(e) évènementiel et communication

Service Métiers d'Art - Pôle Expérimental Métiers d'Art de Nontron et du Périgord Limousin

Le(la) médiateur(trice) culturel(le) / assistant(e) évènementiel et communication est plus particulièrement en charge de l'accueil et des relations avec les scolaires et les groupes au PEMA, en lien avec la responsable des publics du PEMA. Il participe à la communication du service métiers d'art et des évènements culturels et assiste la directrice du PEMA dans l'organisation et la mise en œuvre des expositions et évènements.

Animation culturelle

- Mise en œuvre de l'offre de visites guidées et d'ateliers pédagogiques du Pôle,
- Accueil et médiation dont visites guidées des expositions pour les groupes scolaires (visite + atelier pédagogique) et les groupes de tours opérateurs,
- Accueil du public et gardiennage des expositions,
- Conception et mise en œuvre d'ateliers pédagogiques avec les professionnels métiers d'art, à destination des publics, notamment scolaires,
- Collaboration à la conception et à la mise en œuvre des expositions temporaires du Pôle et des expositions, permanentes ou temporaires, liées au couteau et/ou aux arts de la table : recherche documentaire, rédaction cartels, régie etc.
- Recherche de partenaires financiers et professionnels, susceptibles de développer et d'enrichir l'offre du Pôle.

Communication, Relations Publiques

- Accueil et représentation du Pôle
- communication des expositions, actions et évènements auprès de :
 - presse, média, internet, en coordination avec la directrice du Pôle
 - publics potentiels et, notamment :
 - organismes d'éducation (écoles, collèges, lycées)
 - grand public, local et touristes
 - tour opérateurs et organismes en charge du tourisme
 - comités d'entreprises
 - mécénat
- Promotion des professionnels métiers d'art
- Relations avec les partenaires
 - Membres de l'association PEMA
 - Ecoles, collèges, Lycées
 - Organismes en charge du tourisme (CDT, OT etc.)
 - Institutions du territoire ((Pays, Parc, etc),
- Conception et mise en œuvre d'un outil de communication pour l'offre culturelle du territoire de la Communauté de Communes.

Administration et logistique,

- Rédaction des courriers administratifs liés à son activité
- Edition (création et supervision) : Plaquettes de promotion ateliers, documents de médiation, cartels etc.
- Collaboration à l'installation et au démontage des expositions, salons etc.

Compétences :

Connaissances techniques dans le domaine de la médiation culturelle et de l'évènementiel

Rigueur et capacité d'organisation

Autonomie et esprit d'initiative

Goût pour le travail d'équipe

Bonnes capacités de communication écrite et excellente expression orale

Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Photoshop et Internet)

Profil souhaité :

Justification d'un diplôme dans le domaine de la culture, de la médiation culturelle ou de l'évènementiel avec une expérience professionnelle en lien avec le poste à pourvoir.

Fonctionnement :

CAE d'un an

Poste basé à Nontron (24)

Emploi temps complet (35h) - annualisation du temps de travail

Horaires : de 9h à 17h ou de 10h à 18h (accueil du public) selon le poste occupé. Travail le samedi en alternance avec l'agent d'accueil et la responsable des publics. En juillet et août, travail le dimanche en alternance avec l'agent d'accueil. Possibilité de travail en soirée lors des vernissages, évènementiels etc. Travail de bureau et sur le terrain.

Permis B indispensable

Prise de poste juin 2017.

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae par mail exclusivement à metiersdart@yahoo.fr avec accusé de réception à l'attention de Monsieur le Président de la CCPN.

Contact : Sophie ROLIN, Directrice du PEMA - 05 53 60 74 17 - metiersdart@yahoo.fr