

Un Responsable du Service des Publics (H/F)

Poste à temps complet, contrat référencé sur la Catégorie B avec expérience

Du 1^{er} mars au 31 décembre 2020

POSITION INSTITUTIONNELLE :

Liaison hiérarchique : sous l'autorité de la Responsable du Musée

Liaison fonctionnelle :

En interne : avec la Direction Animation Culture, le service Communication, et l'ensemble des services de la collectivité

En externe : avec l'ensemble des partenaires culturels, touristiques... (Office de Tourisme, Education Nationale...)

Le/la responsable du service des publics gère une unité composée de 5 agents. Le poste est un contrat à durée déterminée dans le cadre du remplacement d'une disponibilité, pour la période du 1^{er} mars au 31 décembre 2020.

Dans un contexte de fermeture/réouverture du musée de la chaussure, les missions et l'organisation du travail sont adaptées pour participer à l'ensemble de l'activité du musée.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Encadrement de l'équipe d'accueil et gestion des plannings de travail
- Organisation, hiérarchisation et planification des missions de l'équipe en concertation avec la responsable de service et l'unité scientifique
- Animation et suivi de la communication avec le service communication
- Conception et mise en œuvre d'un programme de visites et d'ateliers pour les groupes scolaires, les publics individuels, et les manifestations (Nuit des Musées, Journées du Patrimoine)
- Conception et mise en œuvre de projets et supports de médiation
- Suivi des partenariats : Office de tourisme, sites touristiques, structures culturelles, Education Nationale...
- Participation aux projets et à l'activité du musée

SYNTHESE DES ACTIVITES :

- Animer les réunions d'équipe
- Organiser et gérer les plannings de travail de l'équipe et l'intervention des vacataires
- Définir et organiser les objectifs et les tâches de l'équipe
- Rédiger des contenus et transmettre les informations au service communication
- Rédiger des articles (Newsletter), des textes pour la communication (tout public) et pour la médiation (visiteurs)
- Définir et mettre en œuvre un programme de visites et d'ateliers, avec la personne chargée de la médiation et les partenaires (*in situ* et hors les murs)
- Diffuser et communiquer les informations sur l'activité du musée auprès des partenaires
- Participer aux diverses activités du musée en lien avec l'unité scientifique et en fonction des priorités définies

SAVOIR :

- Connaissance de l'environnement des musées et des collectivités territoriales
- Connaissance des enjeux et techniques de médiation culturelle
- Connaissance en histoire, histoire de l'art, sciences humaines
- Connaître les principes du management
- Savoir encadrer et animer une équipe

- Capacité rédactionnelle pour tous types de supports (compte-rendu, textes pour les visiteurs, outils de communication...)
- Capacité à rendre compte
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point...)

SAVOIR-ETRE :

- Sens du service public
- Sens du travail en équipe
- Sens des priorités
- Autonomie et adaptabilité au contexte
- Qualités relationnelles
- Organisation, méthode
- Esprit d'initiative
- Capacité à s'adapter à différents partenaires et publics

CONTRAINTE SPECIFIQUE AU POSTE :

Temps de travail hebdomadaire 37 heures

Disponibilité certains week-ends et en soirée, de manière occasionnelle, en fonction de la programmation et de la fermeture/réouverture du musée.

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Madame Laurence PISSARD, Responsable du Musée au 04 75 05 51 81 (poste 2969) ou 04 75 05 51 86.

La date de clôture du dépôt des candidatures est fixée au 24 janvier 2020

Les candidats retenus seront auditionnés mi-février 2020

Nous vous invitons à adresser votre candidature (lettre de motivation & CV) à : Madame le Maire - Direction des ressources humaines - Place Jules Nadi - CS 41012 - 26102 Romans sur Isère cedex ou directement sur le site Internet www.ville-romans.fr – rubrique "Vivre" puis "Mairie" puis "Emplois et Recrutements".