

## Chargé.e de médiation culturelle (H/F)

Situé dans le Nord-Loiret, aux portes de l'Île de France, l'Atelier-Musée de l'Imprimerie – AMI – Malesherbes - est ouvert depuis octobre 2018 et a accueilli, dès la première année, plus de 30 000 visiteurs. Afin de compléter l'équipe de médiation, nous recherchons un.e Chargé.e de médiation culturelle (H/F).

- Sous la responsabilité du responsable des publics et de l'équipe de direction, vous intégrez l'équipe de médiation (4 à 8 personnes).
- Vous sensibilisez et initiez les publics à l'histoire de l'imprimerie et de l'imprimé, du livre, de la presse ... dans la pluralité de ses dimensions : technique, industrielle, sociale, culturelle et artistique notamment par l'animation et le développement de produits d'animation, d'ateliers, de parcours, de visites...
- Vous êtes particulièrement en charge des publics scolaires et loisirs.

### Missions principales :

- Assurer l'accueil et la médiation auprès de tous les publics de l'AMI, y compris certains week-ends et jours fériés.
- Effectuer et suivre les réservations des publics scolaires et extra-scolaires. Proposer des programmes et des déroulés adaptés aux programmes de l'éducation nationale et des projets pédagogiques.
- Concevoir et mettre en place des produits d'animation innovants, ateliers et visites guidées et réaliser les supports pédagogiques associés, sur la base d'un programme établi avec le responsable des publics.
- Concevoir et rédiger pour les autres membres de l'équipe les scénarii d'animations et de visites dont vous avez la responsabilité.
- Participer à la mise en œuvre des activités culturelles et pédagogiques du musée, en s'appuyant sur l'exposition permanente, les collections du musée et les expositions temporaires à venir.
- Aider à la mise en place d'outils d'évaluation de visites et d'ateliers et d'études quantitatives et qualitatives des publics.
- Participer à la vie du musée et de l'équipe.

### Missions annexes :

- Selon votre profil, vous pourrez être amené.e à collaborer avec la responsable de la communication et de la commercialisation sur la création d'outils de communication, la gestion des réseaux sociaux et du site Internet, la revue de presse, la veille et la conception de nouveaux services, notamment sur les publics scolaires et extra-scolaires.
- Selon votre profil, vous pourrez être amené.e à coopérer avec la responsable boutique pour la valorisation de la librairie-boutique du site et sa version digitale.

**Conditions d'exercice :**

- Poste à pourvoir immédiatement
- CDD 6 mois, possibilité d'évolution vers un CDI
- Temps plein
- Quelques déplacements peuvent être à prévoir.

**Compétences**

**Savoirs :**

- Principes de la typologie des publics et de la médiation culturelle, les principes d'organisation événementielle et les méthodes et outils d'évaluation.
- Méthodologie du montage de projet (mode administratif de gestion et financement...).
- Connaissance en patrimoine, tourisme et développement.
- Sensibilités à la culture, aux arts et aux techniques.

**Savoir-être :**

- Goût du contact avec tous les publics.
- Sens du travail en équipe indispensable.
- Sens de l'organisation.
- Être disponible et réactif.
- Savoir s'adapter et avoir le sens de l'initiative.
- Être flexible et polyvalent.

**Savoir-Faire :**

- Connaissance en valorisation du patrimoine culturel.
- Connaître les principes et les outils de recherche documentaire.
- Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur.
- Maîtriser l'expression orale en français et en anglais. Une langue supplémentaire serait un plus.
- Aisance rédactionnelle.
- Esprit de synthèse et d'analyse.
- Maîtrise de la Suite Office et de logiciel(s) de création type InDesign, Illustrator...

**CANDIDATURES :** Adresser lettre de motivation avec un CV

- Par courriel : [communication@a-mi.fr](mailto:communication@a-mi.fr)
- Par courrier postal : Atelier-Musée de l'Imprimerie – à l'attention du directeur du musée – 70, avenue du Général Patton – Malesherbes – 45330 Le Malesherbois.