

Un animateur du service des publics (H/F)

Rattaché au Service conservation et valorisation du patrimoine et des musées de la Direction éducation et culture, il anime le service des publics du Musée de la Bière et supervise pour la Conservation Départementale des Musées les politiques des publics des musées du nord meusien.

GRADE MINIMAL : Adjoint du patrimoine / Adjoint administratif

GRADE MAXIMAL : Assistant de conservation principal de 1^{ère} classe / Rédacteur principal 1^{ère} classe

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : Musée de la bière à Stenay

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Assurer la médiation auprès des publics et accompagner la programmation culturelle du Musée de la Bière et des musées du nord meusien.

- Créer et animer des visites guidées et des ateliers pour tous les types de publics, notamment en faveur des publics empêchés (personnes en situation de handicap, personnes âgées, etc...) et des scolaires (activités pédagogiques, ateliers artistiques, etc...) et en assurer le suivi
- Concevoir l'offre pédagogique et culturelle, en lien avec l'animateur du patrimoine et le professeur détaché de l'éducation nationale
- Développer le service des publics du Musée de la Bière, notamment auprès des habitants de proximité et des écoles, par des partenariats dans le cadre de projets scientifiques et culturels et d'expositions
- Concevoir et réaliser des outils de médiation (recherche, sélection et synthèse) adaptés aux différents publics en lien avec l'animateur du patrimoine et être garant de la qualité scientifique des activités et des documents pédagogiques
- Participer à la conception et au montage d'événements culturels (expositions temporaires, nuit des musées, journée européenne du patrimoine...)
- Participer à l'élaboration et à la réalisation de la programmation culturelle de l'établissement

2- Tenir la billetterie du Musée de la Bière, sous la responsabilité du régisseur

- Assurer l'accueil des visiteurs individuels et des groupes (respect de la Charte Audit Qualité)
- Surveiller le musée à partir des caméras de sécurité et inspecter à l'ouverture et à la fermeture l'état du musée, de ses équipements et des œuvres exposées
- Assurer l'encaissement des entrées et des contrôles
- Assurer la remise de la caisse journalièrement au régisseur ou régisseur suppléant
- Etablir les bordereaux de caisse

3- Participer à la mise en œuvre de la communication du Musée

- Participer à la conception générale du plan de communication du Musée
- Participer à la conception des supports d'information et de communication pour la promotion des activités du service (flyer, affiche, réseaux sociaux, etc...)
- Participer à la communication externe de l'établissement (diffusion des documents, des communiqués de presse et des informations sur l'établissement)
- Représenter l'établissement lors d'opérations diverses (accueils presse, rendez-vous promotionnels, etc...)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES

Connaissances professionnelles : Monde des musées et/ou sites culturels, Maîtrise d'au moins une langue étrangère (Anglais, Néerlandais ou Allemand), Fonction Publique Territoriale (Organisation et fonctionnement), Médiation culturelle, Histoire des sciences et techniques, Sécurité dans les établissements recevant du public, Tourisme meusien et lorrain

Compétences professionnelles : Capacité d'analyse, synthèse et innovation, Aptitude à la conduite de projet et constitution de partenariat, Maîtrise des techniques de valorisation culturelle (expositions, ateliers,...), Capacité d'organisation, Accueil et gestion des publics, Savoir rendre compte de son action et signaler les dysfonctionnements ou difficultés rencontrées, Domaine brassicole (Musée de la bière), Gestion des logiciels de montage d'image : InDesign et Photoshop, Gestion des réseaux sociaux d'un établissement culturel

Attitudes professionnelles : Dynamisme, Qualités d'expression orale, Qualités rédactionnelles, Travailler en équipe, Créativité, Curiosité professionnelle

CONDITIONS SPÉCIFIQUES : Permis B, Contact avec différents types de publics, Risque éventuel d'agression sur le site et tenue de la caisse de la régie, Grande disponibilité nécessaire : horaires variables suivant les nécessités de service (en soirée, week-end et jours fériés)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative, attestation de réussite au concours, ...) **avant le 14/12/2025** à :

Monsieur le Président du Conseil départemental
Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines
BP 50 514
55012 BAR LE DUC CEDEX
drh@meuse.fr

Pour tout renseignement complémentaire, contactez Madame Marie LECASSEUR au 03.55.25.01.48