



La Ville de Saint-Nazaire
72 000 habitants (Loire-Atlantique)
Métropole Nantes – Saint-Nazaire

RECRUTE

UN.E RESPONSABLE DE L'UNITE MEDIATION AUPRES DES PUBLICS

Temps complet

(Filière Culturelle ou Administrative – Catégorie A)
Pour la Direction Générale Adjointe Ville éducative et créative
Direction de la Culture
Service Le Grand Café – Centre d'art contemporain d'intérêt national



Inscrit au cœur d'une politique culturelle ambitieuse et dynamique en faveur des arts visuels, Le Grand Café est un équipement de la ville de Saint-Nazaire récemment labellisé *Centre d'art contemporain d'intérêt national* par le Ministère de la Culture. Dans une démarche de structuration, le centre d'art souhaite développer son action en direction des publics, à travers la mise en place d'une nouvelle organisation et la création d'une *Unité de médiation auprès des publics*.

Dans ce contexte, le ou la futur.e responsable de l'unité encadrera une équipe à temps complet constituée d'un chargé de l'action éducative (déjà en poste), d'un.e chargé.e de médiation et d'un.e médiateur.trice (en cours de recrutement) ainsi que d'une équipe de médiateur.trices en vacation pour les projets hors les murs.

Le Grand Café, centre d'art contemporain- [www. grandcafe-saintnazaire.fr](http://www.grandcafe-saintnazaire.fr)

Le Grand Café développe un projet de création international fortement articulé avec la ville de Saint-Nazaire, véritable terrain d'expérimentation artistique. Conçues dans un étroit dialogue avec les artistes, trois expositions par an révèlent au public un travail de prospection et de production qui se traduit aussi par la réalisation d'éditions, de projets de recherche et de résidence, d'un programme de rencontres et de conférences. Chaque été, Le Grand Café investit également le LiFE, lieu d'exposition unique de plus 1460 m² situé dans la base des sous-marins, pour des projets exceptionnels en invitant un artiste à créer une œuvre monumentale in situ, ouverte à un large public.

En parallèle, Le Grand Café met en place tout au long de l'année des actions pour dialoguer avec les publics les plus diversifiés et cheminer dans la découverte de l'art d'aujourd'hui. Lieu ressource, le centre d'art participe activement à l'éducation artistique et culturelle et mène des actions spécifiques auprès des publics scolaires de tous niveaux.

Missions :

- En lien avec la direction du centre d'art, le ou la responsable d'unité élabore et met en œuvre la politique de médiation culturelle du Grand Café à partir du projet artistique et culturel de la structure et des projets des artistes.

- Il ou elle supervise l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du plan d'action en direction des publics.
- Au sein du centre d'art, il ou elle anime, coordonne et encadre l'équipe de l'unité médiation en charge de l'accompagnement des publics.

Activités :

- **Décliner les axes du projet artistique et culturel du centre d'art en termes de médiation et en élaborer les contenus culturels et pédagogiques :**
 - o Concevoir une offre culturelle en direction des publics adultes et des nouveaux publics à conquérir (publics empêchés, entreprises, étudiants, familles).
 - o Réaliser des visites d'exposition pour des groupes adultes.
 - o Développer des outils de médiation.
 - o Rédiger des documents de médiation.
 - o Coordonner les bilans et l'évaluation des activités.
- **Développer les partenariats :**
 - o Structurer l'action en direction de l'enseignement supérieur notamment l'Ecole des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire.
 - o Prendre en compte l'évolution du contexte local et métropolitain.
- **Proposer des dispositifs expérimentaux de relations aux publics :**
 - o Assurer une veille sur les enjeux des politiques des publics.
- **Animer, coordonner et encadrer l'équipe de l'unité de médiation auprès des publics :**
 - o Sensibiliser et former l'équipe de médiation au contenu de chaque projet.
 - o Animer des temps de travail collectif.
 - o Coordonner les plannings d'activité de l'équipe permanente de médiation (visites, PEAC, ateliers de pratiques...) en lien avec le chargé de médiation.
 - o Assurer le recrutement et le suivi RH de l'équipe de médiateurs vacataires.
- **Coordonner la gestion administrative, juridique et budgétaire des opérations de médiation :**
 - o En lien avec les chargés de projets et le service administratif de la ville de Saint-Nazaire (chiffrage, contrats, droit d'auteurs, marchés publics, conventions).

Activités secondaires, accessoires, saisonnières...

- Coordonner les actions de communication et de valorisation des activités de médiation en lien avec la chargée de communication.
- Mettre en place une étude des publics.

Compétences et qualités nécessaires :

Savoirs :

- Histoire, philosophie, sociologie de l'art.
- Histoire de la médiation culturelle.
- Connaissance de l'art contemporain et de ses réseaux professionnels.
- Méthodologie de projet partenarial.
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, Indesign).

Savoir-faire :

- Très bonnes capacités rédactionnelles et adaptation des contenus.
- Maîtrise de la méthodologie de recherche de documents.
- Concevoir des actions pour des publics spécifiques.
- Maîtrise du mode de travail en transversalité.
- Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité et l'amélioration continue, dans le cadre de ses missions.

Savoir-être :

- Sens de l'analyse.
- Sens de l'écoute et de la pédagogie.
- Capacité à travailler en équipe.
- Principe de travail collaboratif et coopératif.
- Sens de l'initiative, créativité.
- Autonomie et sens des responsabilités.
- Dynamisme, curiosité intellectuelle.

Autre :

- Expérience sur un poste similaire souhaitée.
- Maîtrise de l'anglais.
- Permis B.

Particularités du poste :

- Création de poste.
- Titulaire ou CDD de 3 ans.
- Présence certains week ends et soirées selon l'activité.

Les candidatures sont à adresser jusqu'au 17 novembre 2019, par mail à :

emplois@mairie-sainnazaire.fr , merci de joindre :

- **Une lettre de motivation.**
- **Un CV.**
- **Le dernier arrêté de situation.**
- **Les trois derniers bulletins de salaire (dont l'un faisant figurer la prime annuelle ou le 13^{ème} mois, si vous en bénéficiez),**

en indiquant le titre de l'annonce et la référence 2019 / 0049 / 02 / 01.

A réception de votre candidature par mail, il vous sera envoyé un accusé réception.

Les entretiens se tiendront au cours de la semaine 49.