

Fiche de poste

MEDIATEUR DU PATRIMOINE

Domaine	Famille	Métiers (CNFPT)
SERVICES À LA POPULATION	Établissements et services patrimoniaux	Médiatrice / Médiateur culturel-le

Caractéristiques de l'emploi	
Filière professionnelle :	Culturelle
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Assistant de conservation
Grade	Assistant de conservation
Mission	Assure l'élaboration, le développement et la conduite des projets ayant trait à la valorisation et la médiation des sites et des collections archéologiques Assure la fonction de relais auprès du chargé des relations avec les publics et la chargée de valorisation (selon plan de charge)

Activités	Tâches
Réalise et/ou suit les outils de médiation	Conçoit, coordonne et gère les outils de médiation portés par Archéologie Alsace Participe à des projets de médiation auxquels l'établissement est associé Assure une veille sur les outils de médiation de l'établissement et les met à jour Participe au développement des partenariats et entretient des réseaux professionnels
Suivi des projets d'expositions	Aide la chargée de valorisation pour la conception et le suivi des projets d'expositions portés par Archéologie Alsace Participe à des projets d'exposition auxquels l'établissement est associé Assure une veille sur les nouvelles technologies appliquées en muséographie
Valorisation des sites archéologiques	Participe à la gestion des programmes de valorisation de sites archéologiques alsaciens, en particulier les sites relevant des Départements
Médiation	Participe aux activités de médiation de l'établissement
Autres activités	Participe à l'ensemble des activités de l'établissement.

Compétence(s) du poste	
Compétence 1 :	Capacité à initier, construire et suivre les projets en médiation du patrimoine
Compétence 2 :	Connaissances des problématiques actuelles de l'archéologie, des réglementations (mobilier, archéologie, accueil public) et des méthodes de valorisation
Compétence 3 :	Maîtrise des techniques de médiation (communication, outils pédagogiques...)
Compétence 4	Sens de l'organisation, méthodique et rigoureux
Compétence 5	Qualités relationnelles, rédactionnelle, Autonomie, Initiative

Positionnement du poste			
Affectation	Commune de : SELESTAT	Lieu : 11 rue J.F. Champollion	Service : SCP
Supérieur hiérarchique	KOEHLER Héloïse	Chef du Service Culture et Patrimoine	
Rattachement fonctionnel	Est placé sous l'autorité du Chef du Service Culture et Patrimoine		
Cotation du poste au niveau responsabilité	Conception élaboration		
Encadrement	Non A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>		
Composition de l'équipe de travail à laquelle appartient l'agent	De 2 à 10 agents		
Relations (interlocuteurs internes et externes de	Avec les agents de l'unité de médiation Avec l'unité collections		

l'agent)	<p>Avec le graphiste</p> <p>Avec les responsables scientifiques des opérations archéologiques</p> <p>Avec l'ensemble des agents de l'établissement</p> <p>Avec le chargé de communication</p> <p>Avec les services culturels et patrimoniaux des Départements du Haut-Rhin et du Bas-Rhin ainsi que de la Région Alsace, les services de la DRAC Alsace, les musées nationaux spécialisés en archéologie, les musées locaux, les associations archéologiques et historiques locales ou régionales, les structures à vocation culturelle, les élus locaux et l'ensemble des publics cibles de l'établissement</p>
----------	--

Conditions de travail		
Durée du travail hebdomadaire	Temps complet :	Temps non complet :
Horaires :	selon les modalités du guide de l'agent	
Astreintes :		
Contraintes spécifiques au poste	Capacité à s'adapter aux différents publics Grande disponibilité et horaires adaptables, y compris les week end Permis B	
Modalité congés annuels	selon les modalités du guide de l'agent	

Risques professionnels	
Nature des risques principaux	1- Risque lié à l'utilisation d'écran 2- Risque de chute de plain-pied
Mesures de prévention	

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION CONCERNANT LE POSTE	
Type de recrutement	Contrat d'accroissement saisonnier d'activité
Durée du contrat	Contrat jusqu'à 1 an
Rémunération	Traitement indiciaire - régime indemnitaire (IAT et Prime de technicité)
Avantages sociaux	Tickets restaurant Frais de déplacement Participation employeur mutuelle / prévoyance - CNAS

Poste à pourvoir à compter du 21 janvier 2019
Candidature (Lettre de motivation et CV) à transmettre avant le 21 décembre 2018

à
Monsieur le Président
Archéologie Alsace
11 rue Champollion - 67600 SELESTAT
03 90 58 55 34 - 03 90 58 55 35 (fax)
contact@archeologie.alsace