



## OFFRE D'EMPLOI DE 6 MOIS EN CDD

Ville de Landerneau

15 juin 2023 / 4 janvier 2024

### 1 EMPLOI EN MEDIATION CULTURELLE EN CDD

**Intitulé du poste** : Chargé.e de médiation culturelle en Contrat à durée déterminée, à temps non complet.

La Ville de Landerneau recrute **un.e agent d'accueil et de médiation** à temps non complet, pour ses deux prochaines expositions d'art contemporain à la Galerie de Rohan.

Le poste : travail le week-end, à temps non complet (15/35<sup>e</sup>) du 15 juin 2023 au 4 janvier 2024.

#### Présentation de la structure :

Espace municipal d'exposition d'art contemporain ouvert au public sept jours sur sept pendant les périodes d'exposition, la Galerie de Rohan est un espace dédié à la découverte d'œuvres et d'artistes, facilitant la rencontre des cultures autour de l'art contemporain.

Ce lieu de diffusion culturelle a pour ambition de favoriser le dialogue des esthétiques. Ouvert depuis l'été 2015, il vise à sensibiliser un large public à cette expression artistique multiple témoin de notre temps.

**Exposition d'été** : réalisée en collaboration avec un commissaire d'exposition.

L'exposition sera ouverte au grand public tous les jours selon les horaires suivants :

- Du 23 juin au 7 juillet et du 4 septembre au 5 novembre de 14h à 18h ;
- Du 8 juillet au 3 septembre de 11h à 13h et de 14h à 19h ;
- Sur RV pour les groupes.

**Exposition d'hiver** :

L'exposition sera ouverte au grand public tous les jours selon les horaires suivants :

- Du 1<sup>er</sup> au 31 décembre : de 16h à 20h.
- Fermeture le 25 décembre.
- Sur RV pour les groupes.

#### Description du poste et des missions

En amont et dans le cadre des expositions qui se déroulent à la Galerie de Rohan et sous la responsabilité de la responsable du service Culture de la Ville de Landerneau, en charge de la Galerie de Rohan, **le personnel recruté sera amené à réaliser les missions suivantes** :

- Accueil physique et téléphonique du public sur l'exposition en cours, renseignements généraux sur la ville ;
- Participation aux montages et démontages ;
- Soutien à la préparation des outils de médiation ;
- Soutien à la conception et mise en œuvre des activités pédagogiques ;
- Visites guidées pour les visiteurs individuels et pour les groupes, tous publics (de la maternelle au 3e âge) ;
- Surveillance des salles : sécurité des œuvres et des publics ;
- Gestion du planning de réservation pour l'accueil des groupes ;
- Réalisation de statistiques de fréquentation ;

- Entretien des locaux ;
- Distribution de documents de communication dans les commerces et lieux culturels
- Activités annexes : ouverture et fermeture de l'église Saint-Thomas et de l'ossuaire Saint-Cadou.

### Spécificité du poste

- A la Galerie, le-a chargé-e de médiation travaille seul, selon un système de roulement avec son binôme (présent la semaine).
- Il-elle est seul-e dans le bâtiment.
- Travail le week-end essentiellement, jours fériés, parfois en soirée au moment des animations, ou au moment de forte affluence du public.
- Contrat à temps non complet mensualisé sur la base de 15/35<sup>ème</sup>, soit 420h sur 6 mois. Le volume horaire mensuel est variable en fonction des variations d'ouverture de la galerie et des besoins du service.

### Compétences et expériences souhaitées

- Connaissances souhaitées en histoire de l'art et en particulier en art contemporain,
- Intérêt pour la médiation culturelle et goût du contact avec le public,
- Capacité à s'adapter à différents publics,
- Connaissance et sensibilité aux nouvelles technologies, aux réseaux sociaux,
- Pratique des langues étrangères ou du breton appréciée (mais non obligatoire)
- Formation à la manipulation des œuvres d'art appréciée

### Qualités requises

Aisance relationnelle, aisance à l'oral, autonomie, adaptabilité, disponibilité, capacité à travailler en binôme, rigueur, discrétion.

**Date limite de réception des candidatures : le 16 mars 2023 dernier délais**

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Jacqueline Goachet-Marc, directrice Culture, Sport et Vie associative à la Ville de Landerneau au 02 98 20 29 92 ou par email : [jacqueline.goachet-marc@mairie-landerneau.fr](mailto:jacqueline.goachet-marc@mairie-landerneau.fr)

Les candidatures (CV et lettre de motivation, diplôme, dernier arrêté de situation administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) sont à adresser à :

**Monsieur Le Maire**, sur le site internet de la Ville,  
(<https://www.landerneau.bzh/recrutement>)