

# RECRUTEMENT

## LA VILLE DE MONTMORENCY RECRUTE UN MEDIATEUR DU PATRIMOINE (H/F)

La Ville de Montmorency (22 114 habitants – 15 km de Paris) recrute un médiateur du patrimoine (H/F) pour le service Culture et Patrimoine de la Direction des Affaires Culturelles.

Sous la responsabilité du chef du service Culture et Patrimoine :

- Organise et met en œuvre les dispositifs d'action culturelle s'appuyant sur le patrimoine local, les expositions temporaires et les fonds patrimoniaux des services de la Ville.
- Sensibilise les publics au patrimoine par la mise en œuvre d'ateliers, de parcours et la diffusion de documents d'information.

Sous la responsabilité du directeur des Affaires Culturelles :

- Elabore les matériels de communication de la saison culturelle.

### **Missions :**

#### 1. Patrimoine

- Mettre en œuvre et conduire les projets du service Culture et Patrimoine.
- Concevoir des projets *pop-up* à forte valeur ajoutée patrimoniale.
- Piloter les recherches documentaires et iconographiques relatives au territoire.
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques pour valoriser le patrimoine local.

#### 2. Médiations

- Concevoir des actions de sensibilisation vers les publics cibles du service.
- Définir et mettre en œuvre des projets de médiations innovantes.
- Développer et renouveler les outils de médiation pour l'ensemble des publics cibles.
- Animer les ateliers pédagogiques et assurer les visites guidées patrimoniales.
- Evaluer les médiations mises en œuvre par le service.

#### 3. Communication

- Création graphique des différents matériels de communication de la saison culturelle.
- Animation des réseaux sociaux du service.

#### 4. Missions secondaires

- Participer à la mise en œuvre de la saison culturelle.
- Participer aux tâches administratives du service.
- Aider et participer à l'organisation des manifestations de la Direction.

### **Profil et compétences requises :**

- Bac +3 en gestion de projet culturel et/ou médiation culturelle.
- Justification d'une expérience similaire sur un poste similaire.
- Connaissance de l'environnement territorial et de son patrimoine.
- Connaissance des procédures administratives et budgétaires de la FPT.

- Sens des responsabilités, disponibilité, réactivité, rigueur et autonomie.
- Qualités organisationnelles, méthodologiques et rédactionnelles.
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe, capacité à gérer des groupes.
- Capacité à travailler en transversalité.
- Solide culture générale et curiosité intellectuelle.
- Capacité d'innovation et de projet.
- Sens du service public.
- Aisance avec les outils informatiques Office 365 et Suite Adobe, et les réseaux sociaux.

**Conditions du poste :**

Travail dans le cadre de manifestations potentiellement le soir et le week-end.

Poste permanent à temps complet ouvert au cadre d'emploi d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques par voie de mutation, de détachement ou contractuelle à pourvoir dès que possible.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + mutuelle + participation employeur + CNAS + amicale du personnel.

**Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à :**

**Monsieur le Maire  
Mairie de Montmorency  
2 avenue Foch  
BP 70101, 95162 Montmorency Cedex**

**ou par mail :  
[recrutement@ville-montmorency.fr](mailto:recrutement@ville-montmorency.fr)**

**ou sur le site de la Ville :  
[www.ville-montmorency.fr](http://www.ville-montmorency.fr)**