

FICHE MISSION- PROFIL VACATAIRE
Archives départementales des Bouches-du-Rhône

Le Département des Bouches du Rhône recrute un médiateur culturel pour une durée de quatre mois au sein des Archives départementales, secteur action culturelle et pédagogique du 15 avril au 31 août 2024.

Missions

Sous l'autorité de la Responsable du secteur action culturelle et pédagogique, il (elle) sera chargé(e) des missions suivantes :

- assurer l'accueil des différents publics sur les expositions Mer, sports et loisirs et Bords de mer présentées par les Archives départementales du 2 mai au 10 août dans le cadre des olympiades culturelles
- participer au développement des publics sur l'exposition (communication, relance des fichiers, prise de contact, prise de rendez-vous)
- faire le bilan de l'accueil des publics sur l'exposition

Activités

- Préparation et administration des visites et ateliers liés pour le public individuel, les groupes et les publics spécifiques
- Relance téléphonique et mail des fichiers publics existants
- Développement et mise à jour des fichiers existant
- Participation à la prise de rendez-vous
- Réalisation de supports de communication en lien avec le chargé de communication du secteur
- Compiler les statistiques en termes de fréquentation des différents publics
- Etablir un bilan chiffré et qualitatif de la fréquentation de l'exposition

Profil et expériences

- Niveau master 1 exigé ; cursus médiation privilégié
- Première expérience sur un poste similaire appréciée.
- Bonnes connaissances en histoire. Goût pour les archives apprécié.
- Bonne expression écrite et orale
- Goût du contact avec le public et capacité à adapter son discours à la diversité des publics.
- Connaissances en informatique et bureautique, maîtrise de Word, Excel.
- Rigueur et méthode
- Sens du service public
- Adaptabilité et sens du travail en équipe

Lieu/modalités

Poste situé aux Archives départementales, 18 rue Mirès, 13003 Marseille

Relations de travail internes et externes : en interne, ensemble des services du Conseil départemental ; en externe, public fréquentant les Archives et partenaires extérieurs.

Temps de travail : 32H30 par semaine

Exigences horaires : présence le samedi après-midi de 14 h à 18 h durant l'exposition et en soirée jusqu'à 20 heures le mardi ; présence ponctuelle en soirée ou le week-end lors de manifestations organisées dans le cadre de l'exposition

Rémunération : catégorie B- indice brut 446

Les candidatures sont à adresser avant le 15/01/2024 par courriel à l'adresse suivante :

archives13@departement13.fr