



La Communauté de Communes de Thann-Cernay (Haut-Rhin), Etablissement Public de Coopération Intercommunale regroupant 38 500 habitants et regroupant 16 communes :

Recrute par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle :

Un.e Chargé.e de médiation et d'accueil **Profil historique**

Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine territoriaux
(Filière Culturelle – catégorie C)

Contexte :

La Communauté de Communes de Thann-Cernay (Haut-Rhin) forte de ses 16 communes et de ses 38.000 habitants mène une politique culturelle volontariste sur son territoire.

En particulier, elle dispose d'une médiathèque intercommunale sur deux sites, d'un centre de ressources dédié aux conflits contemporains, à la citoyenneté et à la paix (l'Abri Mémoire), de deux lieux de diffusion culturelle, gérés par une régie dotée de l'autonomie financière « Espaces culturels Thann-Cernay » en charge du spectacle vivant et des locations de salles, ainsi que d'une école artistique (Musique, Danse, Théâtre) en gestion déléguée confiée à une association comprenant plus de 400 élèves (EATC).

Un réel travail de territoire est mené dans le cadre de la politique culturelle de la CCTC et s'incarne par une présence territoriale via différents projets et partenariats avec des acteurs culturels locaux. Ces derniers visent à poursuivre les objectifs suivants : diffuser la culture au plus proche des habitants, participer à l'émancipation de tous et au rayonnement culturel ainsi qu'à rendre davantage visible les actions portées par l'intercommunalité.

L'Abri Mémoire :

Centre de ressources et d'expositions axé sur les thématiques des conflits contemporains, la citoyenneté et la paix. Cet ancien abri sanitaire de la 1^{ère} guerre mondiale et lieu de création, accueille chaque année 4 expositions (2 historiques et 2 artistiques) ainsi que des résidences d'artistes. En 2019 ce sont 11 805 visiteurs dont 4000 élèves qui ont visité l'Abri.

Situé au pied du Hartmannswillerkopf, qui abrite sur la partie sommitale l'Historial, l'Abri mémoire collabore à de nombreuses actions avec le Comité du Monument national du HWK, les Amis du Hartmannswillerkopf mais également la Ligue de l'enseignement dans le cadre des « Chemins de la mémoire » et l'École de la Paix de Grenoble.

Après 10 ans de fonctionnement, la collectivité réécrit le Projet Scientifique et Culturel de cet équipement afin de l'ouvrir davantage sur des thématiques actuelles et des enjeux contemporains. La richesse de ce lieu réside dans sa philosophie « L'Histoire s'écrit, la mémoire se transmet et la Paix se donne » permettant d'offrir aux visiteurs des clés de lecture sur le monde qui nous entoure, une sensibilisation à la citoyenneté et l'appréhension de la paix.

Vos missions :

Au sein du Service des Affaires Culturelles (Médiathèques, Abri Mémoire, ECTC, EATC), sous l'autorité de la Responsable du Service des Affaires Culturelles, vous assurerez le poste de Chargé.e de médiation et d'accueil orienté sur la dimension historique de l'Abri mémoire et œuvrerez en binôme avec un chargé de médiation et d'accueil dont l'axe de travail est orienté sur la dimension artistique du lieu.

Vos principales missions seront les suivantes :

Réalisation d'actions culturelles et de communication :

- Proposer et mettre en œuvre deux expositions/an sous le prisme historique ;
- Participer au montage des expositions ;
- Créer et animer des ateliers et outils pédagogiques ;
- Réaliser et garantir des médiations auprès de tous les publics (en français et en allemand) ;
- Réaliser les envois des invitations aux inaugurations et événements de l'Abri ;
- Participer à la création de l'agenda culturel mutualisé ;
- Mettre à jour et diffuser les outils de communication relatifs à l'Abri ;
- Rechercher, sélectionner et être en veille vis à vis des nouvelles approches d'animations, d'expositions. Assurer une veille documentaire.

Accueil du public :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des publics ;
- Assurer les médiations des expositions ;
- Participer aux inaugurations et manifestations de l'Abri mémoire ;
- Développer les publics (scolaires et tout public) et contribuer à notoriété de l'Abri mémoire ;

Gestion administrative et comptable :

- Participer à l'élaboration, à la rédaction et à la mise en œuvre du projet scientifique et culturel sur les orientations définies par le Comité scientifique et culturel ;
- Participer à la rédaction d'actes juridiques ;
- Participer aux réunions du Comité Scientifique et Culturel ;
- Participer à la préparation budgétaire, assurer un suivi et être force de proposition sur les investissements à réaliser ;

Gestion des collections :

- Participer à l'élaboration de l'inventaire et à la conservation des œuvres ;
- Participer à la mise en sécurité des œuvres et des biens patrimoniaux ;
- Participer à l'indexation et le catalogage des ouvrages ainsi que la surveillance des prêts des ouvrages du centre de ressources ;
- Accueillir, orienter et réaliser les prêts/retour des lecteurs et réaliser les lettres de rappel ;
- Assurer l'encaissement des ventes de la boutique et suppléer les dépôts de la régie auprès du Trésor Public ;
- Réaliser des propositions d'acquisitions.

Le profil recherché :

Titulaire d'une formation de niveau BPJEPs à BAC +2 en lien avec la médiation culturelle et la gestion de projets, vous possédez une expérience significative en médiation, une connaissance du cadre réglementaire relatif aux collectivités territoriales, disposez d'une culture générale en histoire et en arts et maîtrisez les logiciels de bureautique, d'infographie et d'outils numériques.

Doté.e d'un bon sens relationnel, vous savez accueillir du public avec amabilité, êtes à l'aise avec les techniques d'animation notamment en direction des publics scolaires et appréciez de travailler en équipe. Vous faites preuve de disponibilité et avez le sens du service public.

La pratique de la langue allemande serait un plus.

Le permis B est exigé.

Vos conditions de travail et action sociale :

- Poste à temps complet (cycle de travail de 35 heures hebdomadaires)
- Présences en soirée et en week-ends – 2 samedis travaillés par mois
- Rémunération statutaire : Traitement indiciaire, Régime indemnitaire (RIFSEEP) et Prime de Fin d'année
- Action sociale : participations de l'employeur à la mutuelle de santé (si labellisée collectivités territoriales), à la prévoyance conventionnée, aux titres-restaurant, possibilité d'adhésion à l'amicale du personnel et à la Caisse nationale d'action sociale (CNAS)

Votre lieu de travail :

Abri-Mémoire

1, rue du Ballon
68700 UFFHOLTZ

Le poste est à pourvoir au **1er septembre 2023**.

Ce poste vous intéresse ?

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et C.V.) **avant le 31 juillet 2023** à l'adresse postale suivante :

**Monsieur le Président de la Communauté
de communes de Thann-Cernay**

3a, rue de l'industrie - CS 10228 - 68704
CERNAY CEDEX

ou par voie électronique à l'adresse suivante :

contact@cc-thann-cernay.fr

