



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

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 rassemblant près de 39.000 habitants, mène une politique culturelle volontariste sur son territoire.

En particulier, elle dispose d'une médiathèque intercommunale sur deux sites, d'un lieu culturel dédié aux conflits contemporains, à la citoyenneté et à la paix (l'Abri Mémoire), d'une salle de spectacle gérée par une régie dotée de l'autonomie financière « Le Relais culturel intercommunal » en charge du spectacle vivant, 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 :

Ancien abri sanitaire de la Première Guerre mondiale, situé à Uffholtz, l'Abri mémoire se présente comme un lieu culturel offrant des programmations variées autour de ses expositions temporaires. Le bâtiment est composé d'un centre de ressources, d'une salle de conférence et de projection, d'une résidence d'artistes et d'un café associatif (géré par le Foyer Saint-Erasme).

Les expositions sont axées autour des thèmes de la mémoire, de la citoyenneté et de la paix. Chaque exposition est accompagnée d'événements en lien avec ces thèmes et d'ateliers, à destination des groupes scolaires notamment.

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 de l'Abri mémoire et de la Responsable du Service des Affaires Culturelles, vous assurerez le poste de Chargé.e de médiation et d'accueil de l'Abri mémoire en un binôme avec un autre agent.

Vos principales missions seront les suivantes :

Réalisation d'actions culturelles et de communication :

- Proposer et mettre en œuvre les expositions et les programmations liées (ateliers, conférences, projections...)
- Participer au montage des expositions ;
- Créer et animer des ateliers et outils pédagogiques, en direction des scolaires notamment ;
- Réaliser et garantir des médiations auprès de tous les publics (en français, allemand, anglais) ;
- Participer à l'élaboration et la diffusion des outils de communication de l'Abri et du Service culturel (agenda culturel mutualisé Arts'Thur)
- Rechercher, sélectionner et être en veille vis à vis des nouvelles approches d'animations, d'expositions.

Accueil du public :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des publics ;
- Participer aux manifestations de l'Abri mémoire ;
- Assurer les médiations des expositions et certaines animations (ateliers, lectures...) ;
- 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 ;
- Participer à la rédaction d'actes administratifs ;
- 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 et de développement du centre de ressource, en lien avec le nouveau projet scientifique et culturel.

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 solide culture générale en histoire et en arts et maîtrisez les logiciels de bureautique, d'infographie et d'outils numériques.

Doté.e d'un très bon sens relationnel, vous savez accueillir le public et créer les conditions d'un échange en vue de le fidéliser. Vous 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 annualisé sur la base 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)
- Transport : remboursement à 75 % des coupons d'abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail – participation financière de l'employeur au dispositif mobilités durables (pour les agents se déplaçant à vélo sur les trajets domicile – travail)

Votre lieu de travail :

Abri mémoire

1, rue du Ballon
68700 UFFHOLTZ

Le poste est à pourvoir au **1^{er} mai 2024**.

Ce poste vous intéresse ?

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et C.V.) **avant le 31 mars 2024** 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

