

**Chargé(e) des activités de médiation/événements culturels
en contrat d'apprentissage
au service des publics de Paris Musées**

Présentation de l'Etablissement Public « Paris Musées »

Paris Musées, établissement public administratif réunissant plus de 1 000 agents, regroupe les 12 musées et 2 sites patrimoniaux de la Ville de Paris. Premier réseau de musées en Europe, Paris Musées a pour missions la valorisation, la conservation et la diffusion des collections des musées municipaux. Les musées et sites de Paris Musées mettent en œuvre une programmation ambitieuse d'expositions, accompagnée d'une offre culturelle et d'une médiation à destination de tous les publics.

***Les 12 musées et 2 sites patrimoniaux de Paris Musées** sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet - Musée d'Histoire de la Ville de Paris, les Catacombes de Paris, la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le musée Galliera, le musée d'art moderne de la Ville de Paris, le musée de la Libération de Paris - Musée du Général Leclerc - Musée Jean Moulin, le Petit Palais - Musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, la maison de Victor Hugo à laquelle est rattachée Hauteville House à Guernesey, le musée de la vie romantique et le musée Zadkine.

Localisation du poste :

**Direction du développement des publics,
des partenariats et de la communication
Service développement des publics**

Code Postal : 75010 Ville : Paris

Adresse : 27 rue des Petites Écuries

Type de contrat

Contrat d'apprentissage – 1 an

Finalité du poste:

Au sein du service des publics, auprès de la cheffe de service, participer à la conception, à la coordination, au suivi, à la diffusion et à l'évaluation des programmes de médiation et des événements culturels.

Principales missions :

Le/ la chargé(e) des activités de médiation culturelle assume notamment les activités suivantes :

- Participer à l'animation du réseau des services des publics des musées : rédaction de compte rendu, préparation des réunions plénières et mise à jour des outils en partage sur le réseau, collecte de contenus destinés aux NL et pages du site internet
- participer à la coordination des événements et alimentation du calendrier des temps forts de la médiation à Paris Musées (restitutions de projets, la Classe, l'œuvre, semaine solidaire...),
- Collecte des indicateurs et analyse les actions de médiation dans le cadre de projets transversaux (ex. projets EAC, champ social, hôpital, Été au musée...)
- Participer à l'animation de salons et rencontres professionnels dans Paris (ex. Acad. de Paris le 5 septembre, salon Tourisme, des loisirs culturels ...)
- Participer à la création ou le renouvellement des différents supports de promotion et brochures dédiées aux différents publics
- assistance auprès de la cheffe de service dans le cadre de la production de documents de synthèse et de présentation des activités
- assistance sur le suivi administratif et budgétaire des activités de médiation : suivi financier et juridique

Profil, compétences et qualités requises :

- **Profil :**
 - Formation supérieure en médiation culturelle, gestion de projets culturels, sciences politiques
 - Connaissances du secteur culturel, des offres muséales et des politiques des publics
 - Intérêt pour le secteur public (notions de comptabilité publique et droit administratif)
- **Savoir-faire :**
 - Aisance relationnelle, rigueur et sens de l'organisation
 - Travail en équipe et capacité de travail en autonomie
 - Maîtrise des outils informatiques de PAO (In Design ...)
 - Maîtrise des fonctionnalités des outils bureautiques

- Très bonnes compétences rédactionnelles, capacité de synthèse et goût pour la communication
- Maîtrise d'Excel et pratique de traitement de données chiffrées

Périodes souhaitées : septembre 2024-septembre 2025

Contact :

Paris Musées - Direction des Ressources Humaines

Email : *sophie.valles@paris.fr*