

Date de mise à jour : 07/2022

Poste occupé précédemment par : S. AIRAUD

X Mobilité Redéploiement Création

Libellé court RH : CULTMACV06 code poste RH : 823

Personne à contacter : Frédérique JEAN-REUIL

Fonction : Assistante de service - CRH

Tél : 01 43 91 64 24

Courriel : frederique.jean-reuil@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

| | |
|---|--|
| Intitulé | Responsable de l'action culturelle et du développement des publics (H/F) |
| Cadre d'emplois/catégorie | Filière culturelle/ Cadre d'emplois des Attachés territoriaux de Conservation du Patrimoine /catégorie A |
| Pôle/Direction/Service | Pôle Education et Culture / Direction de la Culture / Musée d'Art contemporain - MAC VAL |
| Lieu de travail | MAC VAL – Musée d'art contemporain du Val-de-Marne – Vitry-sur-Seine |
| Positionnement du poste dans l'organigramme | Sous la responsabilité du Directeur du MAC VAL |

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La Direction de la culture assure le pilotage, l'animation, la cohérence et l'évaluation de la politique culturelle départementale en mettant en œuvre les orientations définies par l'exécutif. La direction a pour mission de traduire et de mettre en œuvre une ambition culturelle en faveur de la création et de la liberté d'expression des artistes, de la diversité et des droits culturels pour permettre aux citoyens d'exercer leur droit d'accès à l'art et à la culture. Au sein de la Direction de la culture, le MAC VAL est devenu un équipement de référence reconnu de l'art contemporain en France.

Le MAC VAL est un musée consacré à l'art en France, qu'il met en relation avec la scène internationale et le territoire. Il accompagne la rencontre de l'art contemporain avec la population dans une logique de justice sociale et de diffusion à tous d'une offre artistique et culturelle de qualité et originale.

MISSION DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur du MAC VAL, le / la responsable l'action culturelle et du développement des publics est chargé de mettre en œuvre la politique d'accueil et la stratégie visant à l'élargissement des publics du MAC VAL, d'élaborer dans ce but, des formes d'actions et d'interventions nouvelles, des partenariats, des outils de médiation adaptés notamment en direction d'un public jeune et de ses pratiques actuelles et de concevoir et mettre en œuvre des propositions de prospection.

Il-elle encadre à ce titre l'équipe des publics, 10 agents et des vacataires, pour la mise en œuvre de l'ensemble des missions.

DOMAINE D'ACTIVITES ET PRINCIPALES ACTIVITES

Développement des publics :

- Contribuer à la définition de la politique de développement des publics cibles (connaissance et fidélisation des publics, analyse de leurs attentes, etc.) et veiller à la mettre en œuvre avec l'équipe,
- Identifier les typologies de publics et analyser leurs besoins et attentes spécifiques,
- Participer à la définition de la politique de partenariats contribuant au développement des publics
- Développer, coordonner et animer les partenariats avec l'équipe des publics sur le plan local, régional et national (Education Nationale, enseignement supérieur, réseau associatif, réseau de santé, institutions culturelles et touristiques...),
- Participer à la création et à l'animation d'un collectif des amis du Musée et auprès d'entreprises partenaires

Médiation et programmation :

En lien avec la chargée de l'action éducative, la chargée de l'accessibilité et le chargé de la programmation culturelle :

- Élaborer le contenu culturel et pédagogique des actions de médiation fondé sur une stratégie d'attraction et de fidélisation des publics (individuels, groupes scolaires, familles, etc.) avec une attention particulière au public jeune et une offre de pratique adaptée,
- Piloter et coordonner la création des supports et d'outils d'aide à la visite, et leur suivi éditorial en vue de valoriser le musée, ses expositions et la collection départementale d'œuvres du 1% artistique,
- Contribuer à la conception et la mise en œuvre avec l'ensemble de l'équipe, les actions d'EAC sur tout le territoire et auprès de publics variés,
- Décliner les actions de médiation des expositions en cours et à venir avec la chargée de l'action éducative et la chargée de l'accessibilité et les conférenciers et en lien avec les commissaires : construire et conduire un programme de visites guidées par catégorie de public, d'ateliers, de workshops pour tous les publics.
- Veiller au respect des procédures et des délais liés à la mise à disposition des supports d'accompagnement, des équilibres financiers et des objectifs fixés par la direction (qualité des projets, satisfaction des visiteurs, etc.),
- Développer et assurer la mise en œuvre des projets d'édition liés à l'activité culturelle et artistique sous l'expertise de la chargée des éditions et en accord avec le directeur.
- Contribuer à la mise en œuvre et à la diffusion d'outils de communication annonçant la programmation culturelle et éducative (contribution au support papier, site internet, réseaux sociaux, newsletters et autres supports),
- Définir et mettre en œuvre un programme d'accompagnement à la formation dans le domaine de la médiation en art en impulsant des partenariats avec l'Enseignement supérieur et en associant les agents en charge de l'accueil.

Encadrement de l'équipe :

- Encadrer les agents de l'équipe en lien avec sa hiérarchie en les associant au fonctionnement du Musée et en animant des temps de travail collectifs et individuels,
- Organiser le fonctionnement de l'équipe, faire évoluer l'organisation de l'équipe autour de l'enjeu de développement des publics et de médiation, mener les entretiens annuels,
- Participer aux procédures de recrutement en lien avec Service Ressources Humaines en charge du Pôle Education et Culture (SRH PEC),
- Identifier les besoins en compétences et accompagner les projets de formations,
- Planifier l'activité de médiation, évaluer les besoins RH afférents et co-établir les plannings de travail en lien avec la direction et la Correspondante Ressources Humaines (CRH) du MAC VAL et la Direction des Ressources Humaines (DRH)

Gestion budgétaire et évaluation de l'activité

- Définir les budgets des actions qu'il / elle pilote et en suivre la mise en œuvre avec hiérarchie et l'équipe administration et finances du Musée (définitions des besoins, Commande publique et édition et suivi des contrats avec les intervenants).
- Evaluer les actions menées en vue d'une restitution et d'un bilan qualitatif annuel. Réaliser un bilan annuel des activités du service et contribuer aux études ponctuelles

Participer au projet de Musée éco-responsable en intégrant cette dimension dans l'ensemble des activités.

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES

| | |
|----------------------|--|
| <p>Connaissances</p> | <p><u>Indispensables à la prise de poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances en histoire de l'art et une bonne culture générale en art contemporain en France, - Connaissance des méthodes techniques de conduite de projet - Connaissance des différentes typologies de publics, leurs attentes et leurs contraintes, - Connaissance des techniques de médiation, - Parfaite connaissance des réseaux institutionnels et associatifs du secteur, - Connaissance des politiques publiques en matière culturelles, - Connaissance des méthodes de transmission des savoirs, - Connaissance des techniques de managements et d'accompagnement du changement - Connaissance du cadre et des procédures administratives, juridiques et réglementaires dans le domaine culturel. <p><u>A acquérir au cours de l'activité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des politiques départementales dans le domaine culturel - Connaissance de la collection et de la programmation du MAC VAL. - Connaissance des besoins spécifiques des publics accueillis au sein du musée - Connaissance de l'environnement territorial |
| <p>Savoir-faire</p> | <p><u>Indispensables à la prise de poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de la conduite de projet, - Savoir mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif... - Savoir animer, planifier, organiser le travail d'une équipe et savoir travailler en transversalité, - Sens des relations humaines, pédagogie - Savoir faire face aux situations d'urgence et faire preuve de réactivité - Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles, d'écoute, d'organisation de rigueur... - Disposer d'une bonne aisance à l'oral, - Savoir travailler en équipe et en transversalité - Savoir prendre des initiatives et travailler en autonomie - Savoir organiser, suivre et rendre compte de son activité - Savoir élaborer des tableaux de bord de suivi et de reporting des activités menées - Savoir analyser les résultats obtenus et les valoriser, - Avoir une bonne maîtrise de l'expression orale - Savoir s'exprimer en l'anglais et avoir le sens du service public, <p><u>A acquérir au cours de l'activité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les différents services du Musée, collaborer et co construire de nouveaux outils. - Savoir animer un réseau de partenaires - Savoir identifier les besoins en formation de son équipe et les accompagner |

ENVIRONNEMENT DU POSTE

| | |
|---|---|
| <p>Relations de travail</p> | <p>Relations internes : La Directrice du Musée et l'ensemble des équipes, notamment les Responsables des expositions temporaires, de la communication, des éditions, du centre de documentation et des équipes d'accueil du musée, ainsi que la Secrétaire générale et la Responsable administration et finances. Au niveau du Département : la cheffe du service culturel et les conseillers, la Direction de l'Education et des Collèges, la Directrice de la Culture et autres directions partenaires. Relations externes : les partenaires institutionnels et culturels, les artistes et les prestataires</p> |
| <p>Conditions particulières d'exercice</p> | <p>Variabilité des horaires Travail ponctuel le week-end (permanences administratives et accompagnement de la programmation) et en soirée (vernissages, opérations...)</p> |
| <p>Moyens mis à la disposition de l'agent</p> | <p>Bureautique, ordinateur portable, téléphone portable.</p> |

EXIGENCES DU POSTE

| | |
|---|---|
| Niveau de formation /diplômes | Pré requis : Bac + 3, Diplôme de l'enseignement supérieur – Formation universitaire en Histoire de l'art et/ou en médiation de la culture et du patrimoine ou management de projets culturels (niveau master – maîtrise) Titulaire de la Fonction publique territoriale dans le cadre d'emplois des Attachés de conservation du patrimoine |
| Expérience | Exigée : Expérience d'au moins trois ans sur un poste d'encadrement dans un service des publics de musée ou centre d'art contemporain, Souhaitée : 3 ans d'expérience en management d'équipe dans un établissement culturel accueillant du public |
| Certifications, habilitations à jour | NON |
| Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations oui <input type="checkbox"/> non X | |

INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : NON Si oui, préciser à quel titre :

RIFSEEP (Régime indemnitaire brut mensuel tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel):

IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise professionnelle) : Filière culturelle, Cadre d'emplois d'Attaché territorial de conservation du Patrimoine, code AY

| Date et avis du Chef de service | Date et avis du Directeur | Date et avis du Directeur Général Adjoint |
|---------------------------------|---------------------------|---|
| | | |

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

| AVIS | Date | Signature |
|--|------|-----------|
| 10/08/2022 La Secrétaire Générale du MAGVAL Musée d'art contemporain du Val-de-Marne | | |

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution

Emmanuelle TRIDON