Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Chargé·e de médiation culturelle et de billetterie

CDI
Date de mise en ligne : **08/11/2023**
Date limite de l'offre : **23/11/2023**
Intitulé du poste : **Chargé·e de médiation culturelle et de billetterie**
Région : **Grand Est**
Département : **57 - Moselle**
Type de métier : **Action culturelle / Médiation**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **CCNEAC Groupe 5**
Niveau de rémunération : **CCNEAC Groupe 5**

Le Gueulard plus

Adresse mail de la structure : **mediation@legueulardplus.fr**
Adresse : **3 rue Victor Hugo**
Code postal : **57420**
Ville : **Nilvange**
Site web : **http://legueulardplus.fr**

Description du poste :

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE
Le Gueulard Plus, Scène de Musiques Actuelles du Val de Fensch, possède une salle de concert de 400 places, un bar et trois studios de répétitions, ouverts du
lundi au samedi de 10h à 23h, et fonctionnant le soir en autonomie.
Le projet artistique et culturel du Gueulard Plus repose sur le soutien à la diffusion et à la création dans le domaine des Musiques Actuelles, la ressource
et les accompagnements artistiques, l’action culturelle et l’éducation artistique.
L’équipe du Gueulard Plus est composée de 8 permanents.
Son mode de gestion est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC).
legueulardplus.fr

MISSIONS DU POSTE
Dans le respect du projet artistique et culturel de l’établissement et de son programme d’actions RSE (égalité, diversité, culture pour tous·tes, pratiques
responsables), l’objectif général est de mettre en oeuvre et de coordonner un projet de médiation culturelle afin de favoriser l’appropriation des oeuvres par le
public et le développement de ce dernier. Le·la chargé·e de médiation culturelle et de billetterie devra :

1) Définir la politique de médiation culturelle :
• Recueillir des informations sur la programmation de la structure ;
• Définir les objectifs en matière de relation avec les publics (augmentation de la fréquentation, fidélisation, élargissement des publics, accompagnement
de chaque spectateur) ;
• Répondre au cahier des charges et des objectifs de la structure (notamment en termes de droits culturels, d’égalité, de diversité et de pratiques
écoresponsables) ;

2) Concevoir et réaliser le programme de médiation culturelle :
• Concevoir et proposer un programme de médiation culturelle, des actions à destination de différents publics, et en faire le bilan ;
• Créer des outils de médiation, rédiger et mettre en forme des documents de médiation ;

• Animer des temps de médiation, coordonner et organiser des actions de médiation ;
• Contribuer aux travaux du réseau régional de musiques actuelles.

3) Communiquer et promouvoir des actions culturelles auprès des publics :

• Aider à la mise en place d'un plan de communication pour assurer la visibilité des événements culturels programmés et à la réalisation des supports de communication notamment en termes d'accessibilité ;
• Participer à la diffusion de l'offre culturelle et mettre à disposition des supports de médiation à l'attention des publics ;
• Informer et interagir avec les publics, fidéliser les publics existants, développer et toucher de nouveaux publics ;
• Définir une politique de partenariats locaux, l'animer et la développer, et entretenir les relations avec les partenaires ;
• Mettre en place et suivre la billetterie ;
• Soutenir l'équipe lors des spectacles ou des manifestations notamment pour l'accueil du public.

COMPÉTENCES REQUISES
Savoirs et valeurs :
• Souci du service public et de l'intérêt général ;
• Connaissance, intérêt et réflexion sur la médiation ;
• Aller vers les actrices et acteurs du territoire ;
• Connaissance des réseaux régionaux et nationaux de médiation culturelle ;
• Connaissance du monde de la culture et en particulier des musiques actuelles.

Savoir-faire :
• Capacité à animer, fédérer et nouer un dialogue fécond avec les équipes et partenaires locaux, nationaux et transfrontaliers ;
• Aptitudes à la coopération et au travail en transversalité, notamment en mode projet ;
• Maîtrise et expérience des méthodes et outils des partenariats avec les acteurs institutionnels, associatifs, socio-culturels et culturels.

Savoir-être :
• Créativité ;
• Disponibilité et fortes compétences relationnelles ;
• Esprit de coopération et goût de l'échange ;
• Sens de l'organisation, de la coordination et du travail en équipe ;
• Rigueur, autonomie, réactivité.

Contraintes et avantages : travail en équipe, horaires décalés et annualisés en lien avec les activités, possibilité de déplacements
Divers : véhicule et permis B requis

CADRE D'EMPLOI ET MODALITÉ DE CANDIDATURE
Date de prise de fonction : janvier 2024

Date limite de réception des candidatures : 22/11/2023

Salaire : Contrat de droit privé à durée indéterminée. Temps plein annualisé. Salaire selon Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles Groupe 5.

Lieu : Le Gueulard Plus, 3 rue Victor Hugo, 57240 NILVANGE

Modalité de candidature :
Candidatures à envoyer uniquement par mail à Mme Emmanuelle CUTTITTA, Directrice, à l'adresse suivante : ressourcehumaine legueulardplus.fr

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **CUTTITTA**
Prénom : **Emmanuelle**
Adresse mail : **ressourcehumaine@legueulardplus.fr**