



# Chargé·e d'accueil et de médiation

CDD

Date de mise en ligne : **18/01/2024**

Date limite de l'offre : **04/03/2024**

Intitulé du poste : **Chargé·e d'accueil et de médiation**

Région : **Hauts-de-France**

Département : **62 - Pas-de-Calais**

Type de métier : **Action culturelle / Médiation**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps partiel**

Salaires mensuels brut (en euro) : **Groupe 6, échelon à définir selon la valorisation des expériences antérieures**

Niveau de rémunération : **Groupe 6, échelon à définir selon la valorisation des expériences antérieures**

## EPCC 9-9bis

Adresse mail de la structure : [recrutement@9-9bis.com](mailto:recrutement@9-9bis.com)

Adresse : **Chemin du Tordoir - CS 50163**

Code postal : **62590**

Ville : **OIGNIES**

Site web : <https://9-9bis.com/>

## Description du poste :

En plein cœur du Bassin minier Patrimoine mondial, l'Établissement Public de Coopération Culturelle 9-9bis à Oignies (62) développe un projet culturel et touristique axé sur la valorisation du patrimoine minier, la création, l'éducation et la diffusion artistiques.

Le site, faisant partie du Bassin minier Nord-Pas-de-Calais inscrit au Patrimoine mondial de l'UNESCO, la salle de spectacles - le Métaphone, mais aussi le bâtiment des Douches où se situent les espaces de pratique, d'accompagnement et de séminaires sont les trois composantes de ce projet singulier. Il s'agit de :

- Améliorer l'accès à la pratique de la musique ;
- Mieux connaître le patrimoine et le valoriser pour favoriser son appropriation par la population ;
- Construire des projets artistiques qui lient création musicale et patrimoine ;

### 1 | Définition - mission globale

Au sein d'une équipe de 28 salariés permanents, sous l'autorité de la directrice du Pôle Patrimoine, le/la chargé·e d'accueil et de médiation a pour mission d'accueillir le public sur le site lors des périodes d'ouverture, de l'informer sur le site du 9-9bis et plus particulièrement sur l'exposition Second souffle présentée dans la salle des douches entre le 19 avril et le 8 décembre 2024.

### 2 | Positionnement dans la structure

2.1 Service : Patrimoine

2.2 Responsable hiérarchique direct : Directrice du Pôle Patrimoine

2.3 Travaille avec : l'équipe du Pôle Patrimoine et l'équipe du Pôle Communication

2.4 Emploi repère : Chargé·e d'accueil et de médiation

### 3 | Description du poste

o Accueillir le public dans la salle des douches pendant la période d'ouverture de l'exposition du mercredi au dimanche entre le 19 avril et le 22 septembre puis les samedis et dimanches jusqu'au 8 décembre.

o Présenter aux publics la salle des douches et l'exposition Second souffle composée d'installations contemporaines faisant le lien entre le sport et le fond de la mine à travers les thématiques du souffle, de la respiration, du rythme...

o Animer les visites commentées du site chaque jour à 15h pour le public individuel sur la période ainsi que les visites de l'exposition tous les week-ends à 16h30

o Accueillir et accompagner les groupes en visite du site et de l'exposition

- o Informer le public des propositions de programmation et des différentes possibilités de découverte sur le site à l'aide des supports de communication adéquats (programmes, flyers, livrets de visite...)
- o Prendre les réservations par téléphone et sur place et encaisser les ventes des billets pour les propositions patrimoniales
- o Effectuer le bilan qualitatif et quantitatif de fréquentation de l'exposition

#### **4 | Dimension du poste**

- 4.1 Relations en interne : avec l'équipe du pôle patrimoine et avec les autres pôles
- 4.2 Relations en externe : avec les publics et avec le personnel chargé de la sécurité
- 4.3 Autonomie technique : doit exercer sa mission en autonomie

#### **5 | Profil recherché**

##### 5.1 Savoirs :

- > Culture générale (histoire, architecture, histoire de l'art...)
- > Connaissances sur le patrimoine minier et appétence pour l'histoire et l'art contemporain
- > Maîtrise de l'anglais appréciée

##### 5.2 Savoir-faire :

- > Accueil du public
- > Aisance orale

##### 5.3 Savoirs être :

- > Esprit d'initiative
- > Sens de l'organisation
- > Capacité d'adaptation
- > Polyvalence
- > Force de proposition
- > Autonomie
- > Goût pour le contact
- > Esprit d'équipe
- > Sensibilité au patrimoine et curiosité

#### **6 | Conditions d'accès au poste**

- 6.1 Niveau d'étude : Bac+3 à Bac+5
- 6.2 Divers : Permis B et véhicule personnel indispensable

#### **7 | Conditions de travail**

- 7.1 Type de contrat : CDD
- 7.2 Rémunération : Groupe 6, échelon à définir selon la valorisation des expériences antérieures, Chèque déjeuner, indemnité de transport, mutuelle d'entreprise avec cotisation employeur.
- 7.3 Temps de travail : Annualisation du temps de travail, base de 28 heures/semaine à proratiser sur la période.
- 7.4 Horaires de travail : du mercredi au dimanche du 20 avril au 8 décembre avec période de formation du lundi au vendredi la première semaine (8 au 12 avril)
- 7.5 Adresser CV et lettre de motivation : À l'attention d'Emilie ALLENDER, directrice du Pôle Patrimoine avant le 04/03/2024 à l'adresse électronique suivante : [recrutement@9-9bis.com](mailto:recrutement@9-9bis.com) , avec la mention « **CDD CHARGE(E) D'ACCUEIL ET DE MEDIATION** ».

### **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **ALLENDER**

Prénom : **Emilie**

Adresse mail : [recrutement@9-9bis.com](mailto:recrutement@9-9bis.com)