



Ouest **Rhodanien**

Communauté d'agglomération

La COR (69), avec sa situation au cœur de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et connectée à la métropole lyonnaise grâce à l'A89, est une agglomération attractive et en plein développement, qui compte 31 communes et plus de 51 000 habitants.

Visant à devenir un Territoire à énergie positive, la COR s'est engagée à travers son Projet de territoire à intégrer la transition énergétique et écologique dans ses politiques publiques.

Elle propose un cadre de vie préservé et attractif, à l'image de son grand site touristique régional du Lac des Sapins qui accueille la plus grande baignade biologique d'Europe, et un vrai projet de développement territorial au cœur du Beaujolais vert.

La COR recherche

un médiateur culturel (femme /homme)
CDD 1 an
Assistant de conservation - Adjoint du patrimoine

I. Missions

Placé sous la responsabilité du Chef de service Musées, et sous la supervision du Chargé des publics, le médiateur culturel a pour missions de :

- ✓ **créer le lien entre les publics et les œuvres, objets et artistes ;**
- ✓ **participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'ensemble des actions de médiation ;**
- ✓ **participer à la programmation culturelle des musées.**

Le service des musées est mutualisé et gère l'écomusée du Haut-Beaujolais situé à Thizy-les-Bourgs, le musée Barthélémy Thimonnier situé à Amplepuis et la Micro-Folie située sur trois sites (Tarare, Thizy-les-Bourgs et Lamure-sur-Azergues)

II. Activités

Activités principales

- ✓ assurer l'accueil physique des visiteurs au musée et lors des événements organisés par le service des musées ;
- ✓ participer à la gestion des réservations et des plannings des visites de groupes ;
- ✓ participer à la gestion des réservations et des plannings des animations ;
- ✓ participer à la conception et à la mise en œuvre des actions de médiation (visites guidées, animations, ateliers...) dans les murs et hors les murs ;
- ✓ participer à la conception et à la mise en œuvre de la programmation culturelle avec

- ✓ l'ensemble de l'équipe des musées (expositions temporaires, conférences, spectacles...);
- ✓ participer à la conception et à la réalisation des supports écrits et numériques ;
- ✓ s'assurer de garder les lieux et les dispositifs pédagogiques fonctionnels, propres et prêts à accueillir le public dans de bonnes conditions;

Activités secondaires

- ✓ participer à la gestion des prêts des outils pédagogiques et des expositions itinérantes (contacts, conventions, réservations...);
- ✓ communiquer les informations culturelles et touristiques auprès des visiteurs ;
- ✓ être partie prenante de la vie du service.

III. Profil recherché

Formation

- ✓ Bac + 2, Histoire de l'art, Animation ou Communication

Connaissance

- ✓ Maîtrise de l'outil informatique (pack office)
- ✓ Méthodes de gestion des groupes
- ✓ Gestion des relations avec les publics

Savoir-faire

- ✓ Savoir partager ses connaissances culturelles et artistiques avec le public
- ✓ Savoir transmettre les informations, les consignes et les procédures de sûreté et de sécurité
- ✓ Rendre compte à sa hiérarchie
- ✓ Savoir rédiger des supports de communication
- ✓ Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations constatés sur les collections ou le site.
- ✓ Travailler en équipe

Savoir-être

- ✓ Être organisé, rigoureux, ponctuel, pédagogue et avoir une bonne capacité d'adaptation
- ✓ Avoir une bonne présentation
- ✓ Avoir le sens des relations humaines et la capacité à établir de bonnes relations avec le public et les partenaires externes
- ✓ Savoir faire preuve de réactivité, d'initiative et de sang-froid
- ✓ Être passionné par l'histoire, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine

Permis B

IV. Informations sur le poste

Poste à pourvoir le 1^{er} mai 2025

Cadre d'emploi : Assistant de conservation ou Adjoint du patrimoine

Service : Musées

Temps de travail : 35 heures annualisées

Lieu de rattachement : Ecomusée du Haut-Beaujolais à Thizy-les-Bourgs

Statut : Contractuel

Avantages et rémunération : rémunération statutaire + RIFSEEP + chèques déjeuners + CNAS + participation complémentaire santé et prévoyance labellisée

Conditions de travail

- ✓ Travail régulier les week-end et ponctuel en soirée
- ✓ Planning variable selon la saison et l'activité du musée
- ✓ Possibilité de remplacement ou polyvalence sur le poste d'accueil

Champ relationnel

- ✓ Contact direct avec les partenaires culturels et touristiques
- ✓ Relations régulières avec les visiteurs

La lettre de motivation et le CV sont à adresser **jusqu'au 21/03/2025** :

- par courriel, à : recrutement@c-or.fr
- ou par courrier à Monsieur le Président de la COR 3 rue de la Venne 69170 TARARE

Les entretiens auront lieu en présentiel, à Thizy-les-bourgs, le 2 avril 2025.

Pour tout renseignement concernant le poste, contacter Madame Lydia LAURENT, chef de service Musées au 04 74 89 58 06 ou par courriel à lydia.laurent@c-or.fr.