

## FICHE DE POSTE

Agent de médiation culturelle

Catégorie C – Filière culturelle – Fonction publique territoriale

Temps de travail : Annualisation du temps de travail selon la saisonnalité

Lieu d'affectation : Cité de Sorèze (Tarn)

Poste à pourvoir : Agent de médiation culturelle/ Accueil

Horaires : Travail les week-ends, jours fériés et périodes de vacances scolaires

### Contexte

La Cité de Sorèze, site patrimonial majeur du Tarn, abrite deux parcours muséographiques permanents :

- un parcours consacré à l'histoire de l'ancienne école royale militaire,
- un espace muséographique dédié à Dom Robert et à la tapisserie d'Aubusson du XXe siècle.

Le site s'étend également sur un vaste parc paysager.

Dans une volonté d'ouverture à de nouveaux publics, la Cité de Sorèze souhaite renforcer sa politique de médiation culturelle, en particulier à destination des scolaires et des centres de loisirs. Ce poste a pour objectif principal l'augmentation chiffrée de la fréquentation éducative par des actions ciblées et innovantes.

La cité de Sorèze réunit une petite équipe, où la polyvalence est essentielle au bon fonctionnement quotidien du site.

### Missions principales

- Concevoir et développer la communication auprès des établissements scolaires et centres de loisirs (être pro-actif dans la prospection, les contacts avec les enseignants, la diffusion d'informations).
- Concevoir et mettre en œuvre une médiation culturelle adaptée à tous les publics, avec une priorité donnée aux scolaires et centres de loisirs.
- Élaborer et animer des visites commentées à destination de tous les publics : individuels, familles, groupes adultes, publics spécifiques, scolaires, etc.
- Préparer et animer des ateliers artistiques et patrimoniaux, en lien avec les collections, les expositions temporaires et les thématiques du site.

- Créer des outils pédagogiques attractifs (livrets, jeux, fiches, supports numériques, etc.).
- Développer une offre éducative structurée en lien avec les programmes scolaires.
- Accueillir les groupes et assurer les médiations en autonomie.
- Suivre les indicateurs de fréquentation et établir des bilans d'activité réguliers.
- Participer à l'organisation d'événements culturels et éducatifs.
- Assister la direction et la conservation dans la gestion des projets liés à la médiation auprès du jeune et très jeune public.

### **Missions secondaires**

- Ouverture et fermeture des espaces muséographiques.
- Surveillance active des parcours d'exposition et veille au bon respect des consignes de visite.
- Accueil du public, en présentiel comme par téléphone (informations, renseignements, orientation).
- Tenue de la caisse : vente de billetterie et de produits en boutique.
- Installation, entretien et propreté des espaces d'accueil et des salles d'exposition.
- Participation à l'approvisionnement, l'achalandage et la valorisation des produits de la boutique.
- Soutien logistique aux événements, expositions, vernissages et temps forts culturels.

### **Description du profil recherché**

- Vous êtes étudiant(e) ou diplômé(e) en médiation culturelle, gestion de projet culturel, école d'art (arts plastiques ou arts appliqués), histoire, ou histoire de l'art.
- Si vous pratiquez une activité artistique (dessin, sculpture, vidéo, photographie, etc.), c'est un atout majeur pour la mission (portfolio bienvenu).
- Vous savez adapter votre discours à des publics variés.
- Vous maîtrisez l'anglais, notamment pour animer des visites ou ateliers en langue étrangère.
- Vous avez un état d'esprit positif et aimez contribuer à la réussite collective de l'équipe.
- Vous êtes autonome, dynamique, créatif(ve), discret(ète) et souriant(e), qualités essentielles dans une structure à taille humaine.
- Vous êtes à l'aise avec les outils numériques.

- Permis B indispensable (déplacements occasionnels à prévoir).

### **Description de l'expérience recherchée**

- Une première expérience en médiation culturelle au sein d'un musée, d'une structure de loisirs ou d'un site patrimonial est souhaitée.

- Vous savez conduire des visites guidées et animer des ateliers créatifs.

### **Contraintes et particularités**

- Temps de travail annualisé, modulé selon la saisonnalité de la fréquentation.

- Présence obligatoire certains week-ends, jours fériés et pendant les vacances scolaires, selon un planning établi.

- Travail en intérieur (musée) et en extérieur (parc).

- Objectifs chiffrés de fréquentation scolaire à atteindre.

- Nécessité d'un fort engagement polyvalent, au sein d'une petite équipe dynamique.

### **Conditions de recrutement**

- Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique territoriale (catégorie C – filière culturelle) ou aux contractuels (art. L332-8 du Code général de la fonction publique).

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.

- Avantages liés au poste :

▸ Prévoyance

▸ Chèques déjeuner

▸ Accès aux prestations du CNAS (Centre National d'Action Sociale)

Candidature : votre CV et une lettre de motivation à envoyer avant le jeudi 7 août 2025 à cette adresse mail : [virginie.houles@cite-de-soreze.com](mailto:virginie.houles@cite-de-soreze.com)

Ou par voie postale :

Mme la Présidente

Syndicat mixte de l'abbaye-école de Sorèze

BP 90025 Rue Saint Martin

81540 SOREZE