

La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour son Réseau des Musées de la Direction des Affaires Culturelles

UN RESPONSABLE DU SERVICE DES PUBLICS (H/F)

Cadre d'emplois des assistants de conservation de patrimoine et des bibliothèques (catégorie B)

A Chamonix-Mont-Blanc, le Musée Alpin, reconnu Musée de France, possède de riches collections consacrées à l'histoire de la vallée de Chamonix, à l'alpinisme, aux activités sportives d'hivers et d'été et à l'iconographie de la montagne (plus de 13000 pièces). Le Musée Alpin agit en réseau avec les musées et centres d'interprétation de la CCVCMB. L'ensemble des sites accueille plus de 40.000 visiteurs annuels dont 18.000 au Musée Alpin.

Le Musée s'engage, entre 2017 et 2020, dans le cadre d'un projet ALCOTRA en partenariat avec le Musée National de la Montagne de Turin, dans un projet de rénovation complet, comprenant le réaménagement du site avec le renouvellement de la muséographie, l'informatisation de l'inventaire des collections, leur numérisation et diffusion web ; et des actions innovantes à destination à la fois du public local et d'un public touristique international. Dans ce contexte, la CCVCMB crée un service des publics pour le Musée Alpin et les musées et centres d'interprétation du territoire.

Missions principales

- Piloter, coordonner et mettre en œuvre la politique des publics en fonction des orientations stratégiques, scientifiques et culturelles du PSC
- Contribuer au projet de rénovation du Musée Alpin en participant à la création des nouveaux parcours d'expositions permanentes et temporaires et par la conception des dispositifs, outils et actions de médiation des expositions, notamment les dispositifs numériques
- Concevoir les projets et animer les activités de médiation (visites guidées, d'ateliers pédagogique...)
- Concevoir, organiser, mettre en œuvre la programmation culturelle du Musée Alpin, coordonner les manifestations culturelles organisées par le réseau des Musées : nuit des musées, JEP...
- Piloter et élaborer la communication du Musée Alpin, coordonner la communication du réseau des musées
- Développer des partenariats avec les acteurs éducatifs, de la culture, du tourisme, de la montagne, les associations locales
- Assurer la coordination et le management des agents du Réseau des Musées dans leur mission de médiation culturelle et d'accueil des visiteurs sur les différents sites
- Gérer le budget de médiation et de communication, la logistique et l'administratif des projets

Profil

- Formation en Master en histoire, histoire de l'art, ethnologie, médiation du patrimoine, muséologie
- Maîtrise des évolutions et enjeux des politiques patrimoniales, du cadre législatif et réglementaire des musées et du patrimoine, des réseaux et institutions partenaires
- Maîtrise des principes de la médiation culturelle, des méthodes pédagogiques, des techniques d'animation, des typologies des publics
- Maîtrise des techniques, supports et outils de communication, du fonctionnement des médias du secteur culturel, des partenaires touristiques
- Qualités : bon relationnel, curiosité, créativité, autonomie et sens de l'organisation, disponibilité
- Maîtrise de l'anglais (niveau B2), la capacité à réaliser des visites guidées en anglais est attendue
- Maîtrise des outils bureautique
- Intérêt pour le développement des projets numériques dans les musées, une expérience serait un plus
- Intérêt pour le patrimoine culturel et naturel montagnard
- Expérience de 5 ans en médiation culturelle en musée et en gestion de projets culturels

Spécificités du poste : 35h par semaine annualisées; horaires modulables selon nécessité de service

Contact : Gabrielle MICHAUX, directrice du réseau des musées, tel 04 50 96 51 20

Date limite de dépôt des candidatures : 26/05/2017

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la CCVCMB, par courrier à la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, Direction des Ressources Humaines, place du triangle de l'amitié, 74400 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à grh.accueil@chamonix.fr

Date prévue de recrutement : 01/09/2017