

FICHE DE POSTE MEDIATEUR

Coefficient : 170

MISSION :

Issu(e) du monde culturel et avec une expérience en médiation culturelle et/ou en animation d'atelier. Vous aimez être au contact des professionnels et du grand public, auprès desquels vous avez un rôle d'intermédiaire. Vous êtes de nature ouverte et disponible.

OBJECTIF :

Compétences

- Sens de l'accueil et de la convivialité
- Excellente culture générale
- Aisance relationnelle
- Capacité de recherche et analyse de données
- Expertise dans la création de support de médiation
- Diplômé dans le domaine de l'Art et/ ou de l'Histoire
- Qualité d'expression écrite et orale
- Capacité d'organisation et sens de la rigueur
- Maîtrise des outils informatiques
- Maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères

MOYEN :

Accueil, information, et orientation des visiteurs

- Orienter et informer les visiteurs
- Proposer et gérer le prêt de matériel adéquat qui facilitera leur attente et visite.
- Accueillir, accompagner, identifier, consigner les demandes de visiteurs et des publics spécifiques
- Orienter les visiteurs vers certaines offres selon la stratégie du musée (adhésion, location d'un audioguide etc.)
- Proposer les outils de médiation d'aide à la visite gratuits (parcours spécifiques, espace enfants...)
- Conseiller et assister les visiteurs handicapés dans leur découverte du musée
- Passer les annonces au microphone en deux langues (français et anglais) en sélectionnant correctement les espaces de diffusion ; ces annonces peuvent concerner l'ouverture et la fermeture du musée, les enfants perdus, les actualités du musée...
- Gérer et suivre les stocks de documents d'information et réaliser le réassort.
- Conseiller les visiteurs sur les activités auxquelles ils peuvent participer en fonction de leur profil
- Tenir en ordre l'espace d'exécution de la prestation
- Gérer le placement en salle, accompagner les personnes handicapées, les retardataires.
- Assurer le passage micro dans la salle notamment pour les conférences
- Assurer un rôle de guide file / serre file en cas d'évacuation

- Faire respecter les consignes de sécurité.
- Appliquer les consignes et procédures du site

Organisation et animation des files d'attente

- Fluidifier et gérer les files d'attente en fonction du type de visiteurs et des tranches horaires figurant sur les tickets
- Animer les files d'attente (informer sur le temps d'attente, proposer des brochures, etc.)

Organisation et gestion du vestiaire

- Assister les visiteurs pour le dépôt et le retrait de leurs biens et appliquer le règlement du Musée en matière d'interdiction en salle
- Faire signer tous documents nécessaires au bon fonctionnement du vestiaire et s'assurer que rien ne soit laissé sans surveillance ou sans contremarque.

Contrôle des droits d'entrée

- Vérifier la validité des tickets, des titres donnant droit à la gratuité d'entrée ou à l'application de tarif spécifique et faire appliquer les règles de contrôle d'accès
Assurer l'accueil des visiteurs invités et vérifier les invitations lors d'événements.

Accompagnement visiteurs :

- Accueillir les visiteurs individuels et les groupes
- Orienter et informer les visiteurs dans et/ou vers les espaces d'exposition : notamment sur le sens de la visite, la localisation de la sortie, des toilettes, des ascenseurs.
- Informer et fournir les explications sur les choix muséographiques et architecturaux, ainsi que sur l'histoire des collections et les grands ensembles d'œuvres.
- Conseiller des parcours aux visiteurs selon leur profil et leur fatigabilité éventuelle.
- Conseiller les visiteurs sur les activités auxquelles ils peuvent participer en fonction de leur profil.
- Proposer une médiation « 1^{er} niveau » aux visiteurs afin de leur donner des clés de compréhension sur le musée, sur le parcours de l'exposition dans laquelle ils se situent et de pouvoir répondre aux questions éventuelles des publics.
- Ponctuellement proposer des médiations spécifiques en fonction de la programmation du MUCEM sur un objet, une œuvre, ou un thème.
- Proposer des outils de médiation d'aide à la visite gratuits (parcours spécifiques, espace enfants...etc)
- Présenter oralement les contenus de médiation
- Aider à l'organisation et à la conception de supports de médiation.
- Contribuer à la création d'un projet de médiation
- Aller au-devant des visiteurs pour leur proposer aide et conseil.
- Animer l'espace enfant situé au RDC du J4.
- Assurer l'accompagnement et la formation du personnel nouvellement intégré sur les sites.

Tous les intervenants doivent avoir une pratique orale de l'anglais. La connaissance de la langue doit correspondre à un niveau d'autonomie de base dans le quotidien permettant de donner des indications d'orientation et d'achat à ces visiteurs étrangers.

La pratique d'autres langues sera appréciée.