



PROFIL DE POSTE

CHARGÉ-E DE VALORISATION ET DE PROMOTION CULTURELLE MUSÉE HÈBRE / SERVICE DU PATRIMOINE / MAISON PIERRE LOTI

Direction des Affaires Culturelles

La Ville de Rochefort recrute, un **Chargé de Valorisation et de Promotion Culturelle** (h/f) à temps **non complet 17h30, à compter du 01 décembre 2024**, poste de titulaire ou à défaut CDD 3 ans, Cat B – Cadre d'emploi des Assistants de Conservation (Filière Culturelle).

Le chargé de valorisation et de promotion culturelle a pour mission de valoriser le service du patrimoine et les musées de la Ville (Hèbre et Maison de Pierre Loti) au sein d'une équipe mutualisée, il (elle) sera placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du responsable du service du patrimoine.

MISSIONS

Valorisation des équipements : Musées Hèbre – Maison Pierre Loti - Patrimoine

- Développer des outils méthodologiques de travail et de planification en lien avec la direction
- Recueillir des informations, suivre les réalisations pour les programmes bimensuels et toutes les productions événementielles (nationales, en partenariat ...) qui émanent des structures patrimoine, Hèbre et Loti / Brochure services éducatifs et animations événementielles jeune public
- Suivre les réalisations des outils de communication autour des expositions temporaires : affiches, dossiers de presse, invitations, panneaux numériques, magazine Ville en relation directe avec le service communication
- Suivre les diffusions des documents de communication
- Assurer les relations avec la presse :
 - o Rédaction dossier de presse, suivi des demandes de journalistes, accueil presse sur les visites générales du musée Hèbre, de Rochefort et de la Maison de Pierre Loti
- Assurer la communication numérique :
 - o Alimenter l'agenda APIDAE- OTRO
 - o Produire l'ensemble des contenus numériques et multimédia : rédaction, photos, visuels, vidéos... (contenus à partager et faire valider)
 - o Programmation des Post Instagram et Post Facebook
- Suivre l'éditorialisation du site web :
 - o Gérer le site internet Hèbre/Patrimoine/Loti : suivi du contenu et de l'agenda
- Analyser et mesurer les audiences et trafics sur les différents médias

Mieux connaître et améliorer l'accueil des publics (analyse...)

- Participer à l'élaboration de nouveaux outils de diffusion, de médiation et de communication (internet, application, fiches de salles, audioguides, etc.)
- Analyser les demandes des publics, les cibler et les fidéliser
- Participer à l'optimisation des conditions d'accueil du public

Assister la direction dans la programmation des événements

- Assurer une présence et accueillir le public lors de certains événements
- Participer à l'organisation de certains événements

Compétences et qualités requises :

SAVOIRS	SAVOIR FAIRE
<ul style="list-style-type: none">- Formation supérieure communication ou événementiel ou titulaire du concours d'Assistant de Conservation du patrimoine ;- Maîtriser le suivi et l'évaluation d'une démarche qualité ;- Maîtriser les outils de diffusion et de communication en print et en digital ;- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques et PAO (Indesign, canva...) ;- Maîtriser les réseaux sociaux et la gestion d'un site web, community management, webmaîtrance	<ul style="list-style-type: none">- Être force de proposition, créatif ;- Être rigoureux et enthousiaste ;- Capacités rédactionnelles et aisance à l'oral- Avoir le sens de l'organisation et de la méthode ;- Forte capacité à prioriser les actions à mener- Aptitudes à l'animation et à la gestion de projets- Savoir faire face aux imprévus- Connaître les enquêtes marketing et des publics- Réaliser des bilans d'actions et en tirer les conséquences
SAVOIRS RELATIONNELS	SAVOIRS PROCÉDURAUX
<ul style="list-style-type: none">- Être à l'écoute, autonome, organisé ;- Avoir l'esprit de synthèse ;- Avoir le sens de la communication et des relations,- Forte autonomie et sens de l'initiative- Ponctualité- Dynamisme- Sens du travail en équipe et partenarial- Qualités relationnelles, amabilité avec le public- Sens du service public- Fort intérêt pour l'animation culturelle dans toute sa diversité, être ouvert d'esprit, curieux	<ul style="list-style-type: none">- Connaître l'environnement et le fonctionnement des collectivités locales ;- Connaître les politiques publiques dans le domaine culturel, le patrimoine, le tourisme et plus particulièrement des musées et le label Ville d'art et d'histoire.- Connaître le droit à l'image et de la communication

Spécificités du poste :

Temps Hebdomadaire de travail : 17h30

Horaires de travail : Présence lors des évènementiels en fonction de la programmation : nuit / week-end, astreintes, etc...

Congés annuels : 25 jours + 2 jours de fractionnement (si conditions requises)

Rémunération :

Rémunération statutaire, titres restaurant, CNAS

CV et lettre de motivation à adresser par mail à :

candidature.villecaro@agglo-rochefortocan.fr

Date de publication de l'offre : 04 juillet 2024

Date limite de transmission des candidatures : 04 août 2024

Date prévisionnelle du jury : 26 septembre 2024