



PROFIL DE POSTE

RESPONSABLE DE L'ÉQUIPE DES GUIDES CONFÉRENCIERS Service du Patrimoine et des Musées Municipaux

Direction des Affaires Culturelles

La Ville de Rochefort, labellisée Ville d'Art et d'Histoire depuis 1987 (renouvellement en 2014), développe un volet de sa politique culturelle à travers le musée Hèbre et la Maison de Pierre Loti. Le musée Hèbre est un musée municipal situé dans l'hôtel Hèbre de Saint-Clément à Rochefort depuis 1860. Il abrite le musée d'art et d'histoire de la ville, labellisé Musée de France et Tourisme & Handicap, ainsi que le service du patrimoine qui anime la convention Ville d'art et d'histoire.

Au sein de cet équipement, pour mener à bien la politique en direction d'un large public – touristes, habitants, jeunes, empêchés - un service des publics mutualisé Patrimoine-Musée a été créé. Il rassemble le chargé des publics, les services éducatifs et les guides-conférenciers, sous la direction de la cheffe de projet Ville d'art et d'histoire

A l'occasion de l'ouverture au public de la Maison de Pierre Loti au printemps 2025, un poste de Responsable de l'équipe des Guides Conférenciers est créé.

Il prendra en charge l'intégralité de l'équipe des guides-conférenciers (5 à 10 personnes).

Cette équipe devra assurer régulièrement les visites guidées de la maison de Pierre Loti, en plus des visites thématiques de la ville et de son patrimoine, et des visites du musée et de ses collections.

Pour cette nouvelle organisation, la Ville de Rochefort, recrute, **Un Responsable des Guides Conférenciers (h/f) à temps complet, catégorie B, cadre d'emploi des assistants de conservation, poste de titulaire ou à défaut CDD 3 ans, à compter du 01 janvier 2025.**

MISSIONS

Management de l'équipe des guides-conférenciers

- Assurer la responsabilité hiérarchique directe des guides-conférenciers permanents et saisonniers
- Organiser le travail : établissements des plannings des agents, suivi du temps de travail annualisé, répartition des visites et des actions de médiation (en lien avec le service éducatif et le responsable de l'équipe d'accueil)
- Suivre les agents : participer aux procédures de recrutement, entretiens annuels, suivi des carrières, des formations

Organiser et concevoir l'offre de médiation – hors service éducatif

- Organiser l'offre de visites : propositions de thèmes, planification à mettre en lien avec le planning des guides
- Suivre des groupes : réponse aux demandes, organisation de l'offre et planification des besoins en guides pour y répondre

Evaluer l'offre de médiation – hors service éducatif

- Mettre en place, avec le responsable de l'équipe d'accueil et de surveillance, des outils de connaissance des publics
- Analyser ces données et faire des propositions pour améliorer l'offre de visite et l'accueil des publics

Développement des partenariats

- Suivre les conventions de partenariats impliquant de la médiation : CCAS, PLIE, EHPAD, Hôpitaux, etc.... hors service éducatif

Mener des visites et animations

- Connaître trois visites de base : le musée Hèbre, la maison de Pierre Loti et Rochefort (visite générale).
- Mener ces visites dans le cadre d'actions spécifiques : accueil VIP, remplacement ponctuel, accueil presse en soutien du chargé de valorisation
- Participer aux événements portés par le musée Hèbre, la maison de Pierre Loti et le service patrimoine, accueil et aide technique

Compétences et qualités requises :

SAVOIRS	SAVOIR FAIRE
<ul style="list-style-type: none">- Formation supérieure (Management des Organisations Culturelles) – Master 2- Expérience en management des activités culturelles, et organisation et planification d'équipe culturelle- Connaissance de l'environnement territorial- Connaissance d'une langue étrangère- Fort intérêt pour le milieu culturel <p><i>Connaissance de Rochefort et de son territoire Connaissance des thèmes liés au musée Hèbre, à la maison de Pierre Loti et au service du Patrimoine</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Expérience en management d'équipe, en particulier de guides- Expérience en planification- Expérience en coordination de projets- Expérience du travail en réseau et en partenariat- Esprit de synthèse- Rigueur et attention- Sens de l'organisation et méthode- Discrétion et devoir de réserve- Faire preuve de calme, gérer les situations de stress
SAVOIRS RELATIONNELS	SAVOIRS PROCÉDURAUX
<ul style="list-style-type: none">- Sens du contact et des relations humaines- Excellent relationnel dans la gestion humaine- Forte capacité d'écoute- Souplesse et capacité d'adaptation- Sens de l'initiative et réactivité dans la gestion des plannings- Savoir rendre compte de son travail dans la chaîne hiérarchique- Sens du travail en équipe dans le contexte de la mutualisation	<ul style="list-style-type: none">- Outils informatiques : gestion de planning- Connaissance des réglementations ERP, accueil du public, sûreté-sécurité dans un musée et dans l'espace public- Formation aux premiers secours

Spécificités du poste :

Temps Hebdomadaire de travail : 39h – 23 ARTT

Horaires de travail : du lundi au vendredi -Travail ponctuel le week-end, en soirée, selon programmation et jours fériés (sauf 1er mai, Noël et 1er janvier)

Congés annuels : 2 semaines maximum durant l'été - Prioriser janvier (fermeture annuelle)

Ce guide devra posséder la carte professionnelle de guide-conférencier.

Rémunération :

Rémunération statutaire, titres restaurant, CNAS (6 mois d'ancienneté)

CV et lettre de motivation à adresser par mail à : candidature.villecaro@agglo-rochefortoccean.fr

Date de publication de l'offre : 25/07/2024

Date limite de transmission des candidatures : 01/09/2024

Date prévisionnelle du jury : 14/10/2024