



Ressources  
humaines

# LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Au cœur du pôle d'attractivité de la métropole nantaise composée de 24 communes, la ville de Couëron (22 971 habitants), contribue à la richesse et au développement d'un territoire en plein essor.

2<sup>ème</sup> commune de la métropole en superficie avec plus de 70 % consacré aux espaces agricoles, elle allie nature et modernité.

Conciliant un environnement naturel exceptionnel et préservé, un riche patrimoine industriel, un tissu associatif dense et le déploiement d'aménagements majeurs, Couëron se construit dans un esprit visant à la préservation de la qualité de vie et au développement de prestations de proximité en faveur de ses administrés favorisant le bien-vivre ensemble.

**pour son service culture et patrimoine**

## **un·e Chargé.e de la valorisation du patrimoine culturel**

**Cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine  
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD de 3 ans)**

### MISSIONS

Sous la responsabilité directe de la responsable du secteur patrimoine culturel, vous programmez et mettez en œuvre des actions faisant le lien entre les patrimoines et les publics, visant à faciliter l'accès à la connaissance pour tous.

Vous assurez l'organisation administrative et logistique des événements portés par le secteur et participez à ceux portés par les autres services de la Ville et dans lesquels vous êtes impliqué.e.

Investi.e dans les relations partenariales du secteur, vous participez également à la mise en œuvre de communication des actions et événements en lien étroit avec le service communication.

### ACTIVITÉS

- Concevoir une stratégie globale d'action culturelle, en cohérence avec les enjeux du secteur
- Définir et mettre en œuvre un programme de sensibilisation, de développement et de fidélisation des publics, incluant un projet d'éducation artistique et culturelle fort
- Être en charge des volets administratif et logistique des manifestations culturelles du secteur et participer au montage d'expositions
- Mobiliser les partenaires, les publics et les autres services de la ville autour de projets
- Animer et suivre les relations partenariales avec les intervenants artistiques, culturels et scientifiques
- Concevoir et rédiger des outils pédagogiques et animer des temps de médiation
- Organiser et coordonner les projets d'action culturelle, les séances scolaires et l'accueil des groupes, gérer les plannings
- Assurer le suivi administratif et comptable et les archives du secteur en qualité de référent données, et participer le cas échéant aux recherches de financement dans sa sphère d'activité

- Participer à l'évaluation et aux bilans d'activité
- Organiser, coordonner et suivre des activités organisées à la Gerbetière, maison Jean Jacques Audubon
- Gérer le fonds documentaire et les collections patrimoniales du secteur et participer à son enrichissement
- Contribuer activement à la politique de communication du secteur en lien avec le service communication
- Proposer des actions de sensibilisation au patrimoine en vue d'enrichir les manifestations municipales
- Assurer une veille professionnelle dans le domaine de l'action culturelle liée au patrimoine

## COMPÉTENCES

Professionnel.le de l'action et de la médiation culturelle, vous en maîtrisez le cadre réglementaire, les enjeux, les partenaires et outils et disposez de connaissances avérées en matière de politique patrimoniale.

Doté.e d'un goût avéré pour la transmission et la vulgarisation, vous savez mettre en œuvre les techniques de médiation pour assurer au plus grand nombre un accès au patrimoine culturel du territoire répondant aux enjeux d'accessibilité, de sensibilisation et d'approfondissement.

Vous maîtrisez l'ingénierie de projet, les méthodes et techniques d'évaluation de l'action culturelle et le cadre réglementaire des collectivités territoriales.

A l'aise avec l'écrit, les outils de communication et l'organisation d'événements, vous saurez mettre en lumière ce patrimoine en proposant des actions innovantes et des outils adaptés.

Organisé.e et capable d'anticipation, vous savez planifier et coordonner différents projets avec des acteurs multiples. Vous maîtrisez les nouvelles technologies de l'information, les réseaux sociaux et les outils numériques de manière générale.

Fort.e de vos qualités relationnelles, vous avez le goût pour le travail en équipe et savez partager l'information. Réactif.ve et autonome, vous êtes également dynamique et disponible. Passionné.e et impliquée, vous saurez participer activement au rayonnement du patrimoine culturel de Couëron.

**Avantages : tickets restaurant, adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales), participation à la prévoyance.**

**Régime de travail : Afin de concilier vie personnelle et vie professionnelle, vous avez le choix entre 6 régimes de travail sur une base hebdomadaire de 35 à 39 heures, à répartir sur 5 jours, sur 4 jours ½ ou encore en alternance sur 4 et 5 jours. En fonction du régime choisi, le nombre de repos annuel (congés + RTT) varie de 25 à 48 jours.**

## CANDIDATURES

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE** : 20 mai 2024 (entretiens de recrutement le 18 juin 2024 après-midi)

**DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE** : 1<sup>er</sup> septembre 2024

**CONTACT** Laure Orefici responsable du patrimoine culturel [lorefici@mairie-coueron.fr](mailto:lorefici@mairie-coueron.fr)

**POUR POSTULER** : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative + prétentions salariales et / ou dernier bulletin de salaire), en précisant l'intitulé du poste, à l'attention de Madame le Maire par courriel à [recrutement@mairie-coueron.fr](mailto:recrutement@mairie-coueron.fr)