

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

LOCALISATION DU POSTE	DESSCRIPTIF DU POSTE
Commune du Mée-sur-Seine Direction : Services à la population Service : Jeunesse Site : MJC Le Chaudron	Intitulé du poste : <b>Médiation culturelle,</b> Filière / Cadre : Administratif Contrat : Adulte relais Poste à pourvoir le : <b>15/2/2023</b>

### La Ville du Mée-sur-Seine recherche

un agent titulaire X non titulaire  pour une mission de

#### Missions

Missions Placée sous l'autorité du coordinateur du Chaudron, le médiateur culturel est en charge de l'animation des espaces et de l'accompagnement des publics. Il assiste le coordinateur du Chaudron pour le fonctionnement général de la structure et les techniciens pour la mise en œuvre des actions. Ses missions sont assurées de façon autonome et nécessitent une grande disponibilité principalement en soirée, les week-ends et pendant les vacances scolaires.

#### Activités principales

- Proposer un programme de médiation culturelle (manifestations et événements) en lien avec différents les différents outils : studios de répétition et d'enregistrement, scène, spectacles jeune public, concerts, festival, ...
- Mettre en place des actions de médiation et de sensibilisation sur l'univers musical et artistique
- Accompagner les publics accueillis en vue de les fidéliser et de les accompagner dans leurs pratiques artistiques.
- Proposer une offre culturelle variée (ateliers d'écriture, d'expression scénique, coaching scénique et artistique, concerts, évènements, ...)
- Mettre en place un plan de communication pour assurer la visibilité des événements programmés en en collaboration avec le service communication de la ville
- Assurer une présence régulière de la structure sur les réseaux sociaux
- Mettre en place une démarche « d'aller vers » les jeunes en lien avec le service Jeunesse et la MJC
- Préparer les actions de médiation de la saison en cours et à venir
- Définir et mettre en œuvre une politique de développement des publics cibles (connaissance et fidélisation des publics, analyse de leurs attentes)
- Accueillir, Informer et orienter les jeunes vers les services adaptés et leurs partenaires

## Profil

PROFIL DU POSTE	SAVOIR-FAIRE	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacité à organiser son temps de travail et à rendre compte</li><li>- Connaissance forte du territoire</li><li>- Expérience en animation jeunesse</li><li>- Connaissance du milieu musical (cultures urbaines notamment)</li><li>- Capacité à prendre du recul, à analyser les situations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacité à prendre du recul, à analyser les situations</li><li>- Capacité d'adaptation de son comportement en fonction du public et de la situation</li><li>- Qualités relationnelles, d'analyse de situations et d'organisation</li><li>- Communication et ouverture au dialogue</li><li>- Légitimité et capacité à se faire reconnaître par les habitants</li><li>- Discrétion professionnelle / neutralité et impartialité.</li><li>- Relations sur le terrain avec les associations,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Etre autonome tout en rendant compte</li><li>- Etre organisé(e) et rigoureux(se)</li><li>- Faire preuve d'un sens relationnel</li><li>- Faire preuve d'une curiosité professionnelle</li><li>- Avoir un esprit d'initiative</li><li>- Faire preuve de discrétion à l'égard des usagers et des situations</li><li>- Pouvoir se rendre disponible</li><li>- Avoir le sens du service public et en partager les valeurs</li><li>- Ponctuel(le)</li></ul>

### Particularités du poste

**Contrat adulte relais conditions** : Être âgé de plus de 26 ans, habiter un quartier prioritaire et être sans emploi ou en CUI/CAE

Annualisation du temps de travail

### Modalités

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter le service Carrière et Paie Ressources Humaines, tél : 01 64 14 28 21 / mail : [recrutementrh@lemeesurseine.fr](mailto:recrutementrh@lemeesurseine.fr)

Les candidatures doivent être accompagnées impérativement des documents suivants :

- lettre de motivation et CV et être transmises au service carrière et paie aux ressources humaines, de préférence par courrier électronique à l'adresse suivante : [recrutementrh@lemeesurseine.fr](mailto:recrutementrh@lemeesurseine.fr)

Date de clôture : **15/2/2023** Passé ce délai, les candidatures ne seront plus prises en considération.