

Médiateur scientifique et technique

| Identification du métier | |
|--|--|
| Branche d'Activité Professionnelle (BAP) Famille professionnelle (FP) | F Médiation scientifique, culture et communication |
| Emploi-type /Corps Referens Catégorie | F3B44 - Assistant-e de médiation scientifique A |

Mission

Sous l'autorité du responsable des publics, le titulaire du poste a pour mission de concevoir les actions de médiation qui seront proposées aux différents publics du musée des arts et métiers

Activités principales

ACTIVITE PRINCIPALE

- Assurer la préparation et la réalisation matérielle d'animations, démonstrations et visites guidées destinées aux publics du Musée des arts et métiers.
- Concevoir et conduire des projets de médiation scientifique et culturelle destinés à des publics variés(famille, individuels, amateurs etc.µ.)
- Concevoir et conduire des projets de médiation scientifique et culturelle destinés aux scolaires adaptés selon les programmes de primaires, du collège, et du lycée
- Concevoir et rédiger des documents d'aide à la visite.
- Concevoir et mettre en œuvre des dispositifs didactiques innovants.
- Participer à l'élaboration du plan de conception et d'actualisation des dispositifs de médiation innovants selon la programmation des expositions, les évolutions muséographiques
- Concevoir et coordonner la production de nouveaux dispositifs de médiation tous publics (dispositifs numériques, propositions immersives, etc.)
- Réunir l'ensemble des éléments devant être intégrés aux supports : recherche ou suivi de production des éléments intégrés, rédaction des textes
- Assurer la visite, le déroulement d'un atelier ou autres le cas échéant
- Mettre en place des outils d'évaluation des programmes et des actions et concevoir les évolutions nécessaires
- Mener un travail de veille en matière de dispositifs de médiation s'appuyant sur les nouvelles technologies afin de disposer d'une expertise forte en la matière
- Être force de propositions et de conseils au sein du service pour ce type de dispositifs innovants

Activités secondaires

- Réalise une estimation budgétaire des activités visées
- Participe à l'élaboration des cahiers des charges
- Assure le suivi du montage administratif et financier des projets (planning d'exécution,
- Suit et coordonne le travail des intervenants internes et externes

Compétences mises en œuvre pour la réalisation de la mission

| | |
|-----------------------------|---|
| Connaissances | <ul style="list-style-type: none">➤ Maîtriser l'expression orale et écrite➤ Maîtriser la bureautique➤ Appétence pour l'innovation et les nouvelles technologies |
| Savoir-faire | <ul style="list-style-type: none">➤ Maîtriser l'histoire des sciences et techniques➤ Connaissance de l'environnement muséal et scolaire➤ Connaissance des règles d'hygiène et sécurité en ERP |
| Savoir-être | <ul style="list-style-type: none">➤ Savoir rassembler et synthétiser des informations sur un sujet donné➤ Savoir adapter et vulgariser son discours en fonction des publics➤ Aisance relationnelle et capacité à travailler avec des publics divers➤ Créativité et adaptabilité➤ Travail en équipe➤ Rigueur et flexibilité |
| Système(s) d'information | |

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Hiérarchiques : le responsable du département

Fonctionnelles :

Candidature à envoyer à : tony.basset@lecnam.net