

# MINISTÈRE DES ARMÉES

## FICHE DE POSTE

Intitulé du stage
Stagiaire en médiation culturelle

Famille professionnelle
Documentation, archives et patrimoine

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
Médiation culturelle	100%	33	

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
PASHORMIN	HORS BOP	PASHORMIN	PASHORMIN

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO	Code poste PCS-ESE
Sans objet	Sans objet	Sans objet

Localisation du stage	
Administrative	Géographique
<p><b>Armée, direction ou service :</b> Musée national de la Marine (établissement public administratif placé sous tutelle du ministère des Armées)</p> <p><b>Établissement d'emploi :</b> Musée national de la Marine – Palais de Chaillot – 17 place du Trocadéro – 75016 Paris</p>	<p>Musée national de la Marine Hôtel de Cheusses 1, place de la Gallissonnière 17300 ROCHEFORT</p>

Titulaire du stage		
Nom		QR code
Prénom		
Grade		

# Description du stage

Date de création de la FDP

15 janvier 2021

## Description synthétique

### 1 – Contexte :

Établissement public administratif (EPA) relevant du ministère des armées, le Musée national de la Marine est labellisé musée de France et implanté sur 6 lieux distincts du territoire national (à Paris au Palais de Chaillot, dans les ports de Brest, Toulon, Rochefort et Port-Louis et à Dugny pour son centre de conservation et de ressources). À la fois musée d'art et d'histoire, de sciences et de techniques, d'aventure humaine et de tradition populaire, il a pour mission de présenter l'histoire du patrimoine maritime grâce à ses collections permanentes héritées des arsenaux et de la salle de la Marine du Louvre, ainsi que par l'organisation d'expositions temporaires.

Son site à Rochefort réunit deux établissements, l'Hôtel de Cheusses, qui abrite les collections du musée national de la marine, et l'École de médecine Navale, lieu unique en France qui présente des collections d'anatomie, de botanique, de zoologie et d'ethnographie ainsi qu'une bibliothèque riche de 25 000 ouvrages.

Constituée d'une dizaine de personnes, l'équipe à Rochefort assure l'accueil des visiteurs, la vente en billetterie et boutique, la création et la conduite de visites guidées, animations et événements scientifiques et culturels au sein des deux établissements. Dans le cadre du chantier de rénovation du musée, les musées à Rochefort travaillent sur un nouveau projet culturel et scientifique (PSC) qui entraînera dans les années qui viennent des travaux de réaménagement des espaces muséographiques, une refonte du discours et de la médiation.

### 2 – Finalités :

Sous l'autorité de l'administratrice du musée national de la Marine à Rochefort, le ou la titulaire du stage œuvre indifféremment sur chacun des deux sites. Il ou elle participe à la mise en œuvre de la programmation culturelle du musée, particulièrement en concevant un parcours d'interprétation dans le Jardin d'utopies (jardin botanique), à l'École de médecine navale.

## Champ managérial du poste :

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1	0	Niveau 2	0	Niveau 3	0
------------------------------	----------	---	----------	---	----------	---

## Activités attachées au poste :

Principales	Annexes
<p>Concevoir et mettre en place un parcours d'interprétation dans le Jardin d'utopies (botanique) à l'École de médecine navale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les éléments à mettre en valeur</li> <li>- Assurer un étalonnage et proposer des supports adaptés</li> <li>- Mener des recherches documentaires et iconographiques</li> <li>- Rechercher des prestataires</li> <li>- Concevoir un parcours</li> <li>- Contribuer à la définition des contenus (identification des thèmes, hiérarchisation des contenus, pluralité des niveaux de lecture, etc.)</li> <li>- Rédiger les contenus</li> <li>- Sélectionner les contenus iconographiques et assister la gestion des droits</li> <li>- Proposer et concevoir des actions de médiation</li> </ul>	<p>Participer à la mise en œuvre de la programmation culturelle</p> <p>Assurer des actions de médiation auprès des publics</p> <p>Contribuer à la diffusion de l'offre culturelle et à sa valorisation auprès de tous les publics</p>

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
<b>Groupe du poste</b>	<b>Indemnités spécifiques</b>	<p>Poste à temps complet : 100%</p> <p>Selon planning, du lundi au vendredi sur une amplitude horaire de 9h à 18h (7h/jour)</p> <p>Possibilité de travail en soirée, le week-end ou les jours fériés en fonction de la programmation culturelle</p>
Sans objet	Stage rémunéré	

# Profil professionnel

## Compétences mises en œuvre dans le cadre du stage :

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
Savoirs et savoir-faire	Connaissance des outils informatiques (pack Office, logiciels de création graphique)			X	
	Approche scientifique des contenus (sélection, recherches, synthèse, rédaction, etc.)			X	
	Connaissance des attentes, besoins et spécificités des publics			X	
	Connaissances en techniques de médiation orale et écrite			X	
	Conception d'actions de médiation			X	
	Expression orale et écrite			X	
Savoir-être	Organisation, rigueur, autonomie et polyvalence			X	
	Goût pour les relations humaines, le travail en équipe et en mode projet			X	
	Adaptabilité, sens de la diplomatie et courtoisie			X	
	Sens des responsabilités, ponctualité, probité			X	
	Curiosité intellectuelle			X	

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

# Informations complémentaires

(À compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	1 <sup>er</sup> juillet 2020	Durée d'affectation souhaitable	3 mois
-----------------------------	------------------------------	---------------------------------	--------

## Expérience professionnelle souhaitée

Une première expérience réussie en médiation culturelle

## Formations associées à la prise de poste

De formation supérieure Bac + 3 ou plus dans les domaines de la valorisation du patrimoine, de la gestion de projets culturels, de la médiation culturelle ou tout autre domaine pertinent

## Perspectives métiers

## Informations pratiques

Régime hebdomadaire de 35 heures  
Salle de déjeuner et de repos à disposition du stagiaire sur le lieu de travail

## Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	Charlotte DRAHÉ	Anne du DOUËT de GRAVILLE
Fonction	Administratrice du musée national de la Marine – Rochefort	Cheffe du service des ressources humaines
Tel		
Adresse internet	rochefort@musee-marine.fr	recrutement@musee-marine.fr

(\*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue »