



Belfort, 47 000 habitants, chef lieu du Territoire de Belfort, entre Vosges et Jura, est le cœur urbain d'une agglomération de 103 000 habitants.

REDACTEUR (H/F)
Catégorie B - Temps complet
Titulaire ou Contractuel

MISSIONS PRINCIPALES

Rattaché à la direction de l'Action culturelle et sous l'autorité de la directrice des Musées et de la Citadelle, du responsable du service des publics, le chargé de médiation et de communication :

1. Médiation culturelle (60%) :

- assure l'accueil physique, téléphonique et numérique des visiteurs
- réalise des visites guidées tout public en français ou en langues étrangères
- conçoit et assure des visites et ateliers (notamment de pratique plastique) adaptés aux différents publics (scolaires, touristes, grand public, etc...)
- conçoit des dossiers et supports de médiation écrits à destination des publics cibles (livrets-jeux, fiches pédagogiques, etc...) incluant un travail graphique
- participe à l'organisation des manifestations liées au service (événementiels de toute nature, expositions, conférences, accueils de partenaires, etc...)

2. Communication (40%) :

- prend en charge la communication numérique : page Facebook, site internet des musées, MAJ des informations sur différents portails, modération des contenus et veille,
- diffuse l'agenda des animations et événements pour la communication écrite, relit les documents de communication,
- assure un suivi du projet de site internet de la Citadelle et actualise ce site
- conçoit des graphiques et assure un suivi des commandes d'affiches, de dépliants, de supports vidéos, d'outils de communication divers.

PROFIL RECHERCHÉ

- BAC +3 / 5 en histoire, en médiation culturelle, en communication culturelle et/ou numérique
- expérience réussie dans une fonction similaire et en animation de groupe
- connaissance en histoire locale fortement appréciée
- expérience en montage vidéo, photo, graphisme et connaissance des logiciels en usage
- compétences rédactionnelles et de mise en valeur des écrits
- maîtrise d'une langue étrangère : anglais et/ou allemand
- sens du contact et du service public
- force de proposition, créativité
- permis B, boîte manuelle

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le 16 août 2024

par courriel : recrutements@grandbelfort.fr

à l'attention de : Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place d'Armes, 90020 BELFORT CEDEX

La Ville de Belfort traite toutes les candidatures de manière égale, dont celles des personnes en situation de handicap

AVANTAGES

- RTT - Accord 35 h
- Accord télétravail selon le poste
- Comité National d'Action Sociale - CNAS
- Participation mutuelle labellisée
- Participation frais de transport