



L'association Villa Valmont recrute un·e

Chargé·e de médiation et de promotion culturelle

Lieu de création, de diffusion et de médiation dédié aux écritures contemporaines (littérature, poésie, théâtre, cinéma, série, stand-up, recherche...), la Villa Valmont - Maison des Écritures et des Paysages qui a ouvert ses portes en fin avril 2023, accueille des auteur·ices de l'écrit en résidence, construit des actions de médiation et d'éducation artistique et culturelle sur le territoire avec les artistes résident·es et propose une programmation culturelle régulière en lien avec l'écriture.

Située sur les hauteurs du parc de l'Ermitage à Lormont, au sein d'un domaine privé de 3 hectares, la Villa Valmont est composée d'une chartreuse de 480 m2 avec 6 chambres (équipées de bureaux et sanitaires privés) pour les artistes, d'espaces de travail et de vie en commun (cuisine, salons, sanitaires) de bureaux administratifs ainsi que d'un espace - atelier de 110 m2 non attenant à la chartreuse.

Dans le cadre de ses actions de médiation et d'éducation artistique culturelle, la Villa Valmont porte une attention particulière aux publics qui, pour des raisons sociologiques, économiques, géographiques, physiques ou linguistiques ont difficilement accès à la culture. Elle travaille avec des opérateurs comme les centres sociaux, les établissements scolaires en REP, les lycées professionnels, les structures sociales ou culturelles implantées en QPV, la maison d'arrêt de Gradignan, les bibliothèques et propose également des événements culturels qui ont vocation à diversifier ses publics. Elle collabore également autour du développement des publics avec ses partenaires culturels (Institut des Afriques, Maison de la Poésie de Bordeaux, Escales du Livre, KLAC, ville de Lormont, Théâtre des Avant-Postes, Cours Florent, Conservatoire de Bordeaux ...)

La Villa Valmont organise en premier lieu ses actions de médiation et d'EAC autour de l'intervention des artistes résident·es in situ et hors les murs. Elle ne propose pas encore d'actions de médiation directement animées par ses équipes (ateliers, lectures, jeux ...) mais souhaite développer cet axe en recrutant un·e chargé·e de médiation.

La Villa Valmont recrute, auprès de sa directrice, un·e chargé·e de médiation motivé·e, intéressé·e par les enjeux de démocratisation et de droits culturels et par la vocation artistique et culturelle de la structure et impliqué·e autour de la vie du lieu.

Sous la responsabilité de la directrice, le ou la chargé·e de médiation assurera les missions suivantes :

Conception et réalisation du programme de médiation culturelle

- Identifier, nouer et développer les partenariats avec les opérateurs du territoire autour d'actions de médiation avec les artistes résident-es de la Villa Valmont (centres sociaux, établissements scolaires, lieux culturels, médiathèques, hôpitaux, maison d'arrêt...) dans un souci de favoriser l'accès à la culture au plus grand nombre
- Concevoir et proposer un programme de médiation culturelle et des actions avec les artistes résident-es à destination des différents publics sur le territoire à l'échelle de la Gironde dans une volonté de défendre l'émancipation par la pratique artistique et l'échange avec les artistes
- Coordonner et organiser les actions de médiation avec les artistes résident-es (échanger en amont avec les artistes, gérer les plannings, identifier les structures partenaires et les publics, organiser les réunions préparatoires, assurer le suivi et la coordination, accompagner les artistes hors les murs, accueillir les publics in situ, évaluer les actions)
- Participer à l'élaboration du budget prévisionnel des activités de médiation et veiller à respecter les budgets alloués
- Participer à la définition de la politique de partenariat sur la médiation en direction des publics "éloignés" de la culture ou de publics cibles (petite enfance, adolescent-es...)
- Développer une offre de médiation pour le Pass Culture
- Veiller au respect des délais et des objectifs fixés par la direction
- Concevoir et animer des temps de médiation à la Villa Valmont (développer une offre pour le pass culture, concevoir des visites de la structure, ateliers, lectures, jeux ...)

Communication et promotion des actions culturelles auprès des publics

- Participer à la définition d'un plan de communication pour assurer la visibilité des événements culturels programmés
- Aider à la réalisation et à la diffusion des supports de communication (supports audiovisuels et numériques, plaquettes, flyers, affiches...).
- Réaliser des campagnes de publipostage (web / papier).
- Assurer la mise en oeuvre de la communication digitale (site web et réseaux sociaux)
- Fidéliser les publics existants, développer et toucher de nouveaux publics.

Accueil du public, gestion de la billetterie et bilan des actions

- Accueillir et orienter les publics, assurer un accueil individualisé (présentiel, téléphonique, mail (gestion de la boîte "contact" ...)).
- Gérer et suivre la billetterie (vente des billets, réservations des groupes et des particuliers...).
- Échanger avec le public avant et après les actions menées.
- Réaliser et analyser les taux de fréquentation, effectuer un bilan des actions afin de les ajuster en fonction des attentes du public et préparer les actions culturelles futures, formuler des préconisations.

Assister la directrice sur les appels à candidatures aux résidences

- suivre les appels à candidatures (publication des appels, suivi des réponses, réception des candidatures, préparation des dossiers pour les comités de sélection)
- organisation logistique des comités de sélection

Participer à la gestion collective de l'intendance du lieu

- au même titre que tous les membres de l'équipe, le ou la chargé-e de médiation contribue et participe à la gestion de l'intendance de la Villa Valmont

Compétences et qualités requises:

- Organisation, rigueur, sens pratique
- Bonne gestion du stress, capacité à passer d'une tâche à l'autre et à anticiper
- Bon relationnel
- Créativité, capacité à être force de propositions
- Initiative, autonomie, facultés d'adaptation
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à s'investir, disponibilité, écoute, réactivité
- Intérêt avéré pour la culture et les enjeux de développement des publics et d'accès à la culture
- Maîtrise de la suite Office
- Maîtrise des outils réseaux sociaux
- Maîtrise des logiciels de graphisme (Indesign, Photoshop...) et de Wordpress très appréciée
- Connaissance du territoire et de l'environnement de médiation girondin très appréciée

Description de l'expérience recherchée

- Formation aux métiers de la médiation culturelle et / ou ingénierie culturelle attendue
- Première expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire appréciée
- Conditions d'exercice : travail au bureau et déplacement sur la métropole
- Télétravail pendant la fermeture hivernale de la Villa Valmont (décembre, janvier, février)
- Horaires réguliers hors événements culturels et présence nécessaire ponctuelle en soirée et week-end dans le cadre de la programmation culturelle de la Villa Valmont
- Statut : temps plein
- Permis B apprécié

Contrat et conditions du poste

- Contrat: CDD d'une durée d'1 an à temps plein avec période d'essai de 1 mois
- Groupe B coefficient 265 de la Convention collective Eclat
- Rémunération 1950€ bruts / mois sur la base d'un contrat de 35h/ semaine
- Prise en charge de la mutuelle à 100% et abonnement de transport pris en charge à hauteur de 50%
- **Date de prise de poste souhaitée le lundi 17 juin 2024**
- **Entretiens les 4 et 5 juin 2024**

Envoyez CV + lettre de motivation le 24 mai 2024 au plus tard à la directrice de la Villa Valmont,
Mélania Archambaud: melanie.archambaud@villavalmont.com