

Le Théâtre Brétigny, scène conventionnée Arts et Humanités et le CAC Brétigny, Centre d'Art Contemporain sont deux établissements de Cœur d'Essonne Agglomération reconnus d'intérêt national situés dans un même bâtiment et administrés dans le cadre d'une régie à autonomie financière.

Ils recrutent conjointement **un.e assistant.e de communication et médiation.**

Description du poste :

Encadré.e par la directrice du CAC Brétigny d'une part et la responsable du *Pôle enfance, jeunesse et famille* du Théâtre Brétigny d'autre part, vous participerez à la mise en œuvre des projets d'artistes en résidence et de médiation du CAC et à la mise en œuvre des projets d'éducation artistique du Théâtre.

Vous participerez également à la mise en œuvre, la valorisation et la communication des projets culturels de territoire portés par le CAC et le Théâtre.

Description des missions:

- Accompagnement des artistes en résidences du CAC (planification et animation des actions).
- Organisation et au suivi des séances scolaires du Théâtre dans et hors les murs et mise en place d'actions de sensibilisation auprès des élèves.
- Participation à la mise en œuvre opérationnelle (planification, anticipation des besoins...) des dispositifs de médiation en lien avec différents partenaires artistiques, publics et établissements participants.
- Animation d'ateliers à domicile/hors les murs conçus par les artistes
- Accueil des visiteurs dans les expositions en cours, accompagnement du public (visites guidées, ateliers...) au CAC notamment les soirs et week-ends
- Accueil des différents publics au Théâtre (scolaires, soirées, hors les murs...)
- Participation à la rédaction et mise en forme graphique des documents d'accompagnement (dossiers pédagogiques, documents jeunes publics...). Suivi des plans de communication des actions.
- Participation à la réalisation de bilans qualitatifs et quantitatifs des projets
- Participation à la vie et au projet de l'établissement (Théâtre et CAC), participation aux réflexions et aux actions en matière de médiation et de développement de publics

Profil du candidat :

Appétences pour les pratiques artistiques et la médiation.
Disponibilité, rigueur, autonomie et sens de l'initiative

Grande capacité à la communication en interne et en externe, sens de la pédagogie, du relationnel, de l'écoute, du dialogue et de la négociation
Sens du service public
Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

Connaissances et aptitudes pour le poste :

Bonne connaissance du secteur culturel, des arts vivants et de l'art contemporain
Bonne connaissance de l'environnement territorial, des réseaux et du fonctionnement des institutions culturelles
Aisance rédactionnelle et orale
Maîtrise des outils informatiques indispensables à la communication et à la gestion de planning : mise en page (In Design), fichiers (Filemaker), Photoshop, Excel, backup site internet etc.
Compétences pour la médiation culturelle et la planification d'un programme d'actions
Capacités d'organisation, d'anticipation, d'analyse et de synthèse
Compétences en anglais à l'écrit et à l'oral
Permis B indispensable

Conditions complémentaires :

Lieu d'affectation : 3 Rue Henri Douard, 91220 Brétigny-sur-Orge,
Travail : 35 heures annualisées divisé en 17h30 dans chacune des structures CAC et Théâtre
Adaptation des horaires aux contraintes du service public,
Recrutement par voie statutaire, à défaut par voie contractuelle,
Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS.

Informations de contact :

Céline Semence-Rodriguez : c.semence@coeuressonne.fr – 01.60.85.20.91

Modalités de candidature :

Adresser CV et lettre de motivation à Monsieur le Président
A l'attention de la Direction des Ressources Humaines
La Maréchaussée – 1 Place Saint Exupéry – 91704 Sainte Geneviève des Bois Cedex
Mail : recrutement@coeuressonne.fr

Date limite de réception des candidatures : 09/10/2020