

FICHE DE POSTE

Chargé de médiation numérique et marketing culturel

I - DESCRIPTION DU POSTE :	
1 – METIER TERRITORIAL CORRESPONDANT	
2 – CATEGORIE D'EMPLOI DE L'AGENT	Catégorie : B Filière : Culturelle Cadre d'emploi : Assistants territoriaux de conservation Statut : titulaire ou contractuel
3 – POLE D'AFFECTION DIRECTION D'AFFECTION SERVICE D'AFFECTION	Musée des beaux-arts
4 – LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	Boulevard Watteau 59300 Valenciennes
5 – EFFECTIF DE LA DIRECTION OU DU SERVICE D'AFFECTION	22 agents dans la direction
6 – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT	Directeur adjoint du Musée
7 - DUREE & REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	Poste à temps complet
8 – CONDITIONS & SUJETIONS PARTICULIERES DU POSTE	
9 – FAMILLE DE POSTE	Famille 3
10- GROUPE RIFSEEP	
II – OBJET DU POSTE :	
<p><i>Au sein d'une Métropole de 35 communes et 350 000 habitants, le Musée des Beaux-Arts de Valenciennes est l'un des éléments-phares de la politique culturelle et patrimoniale. La Mairie de Valenciennes porte un ambitieux chantier de valorisation du Musée autour de deux axes : des travaux conséquents de toitures et d'isolation pour assurer une meilleure conservation du bâtiment et des oeuvres ; un parcours de visite entièrement repensé et l'amélioration de l'accueil de tous les visiteurs.</i></p> <p><i>Le Projet Scientifique et Culturel, voté en juillet 2023, a défini les grandes lignes directrices du musée pour les 5 prochaines années et acté le repositionnement stratégique du Musée autour d'une identité repensée. Le Musée souhaite se réaffirmer comme un haut lieu de patrimoine, de culture et de création dans cette région transfrontalière qu'est le Valenciennois. Il a pour objectif de toucher 70 000 visiteurs par an à la réouverture. Le Musée souhaite aussi incarner un lieu de vie au centre de la Ville, ouvert à toutes et à tous et cultivant une curiosité ouverte sur le monde. La richesse de toutes les collections archéologiques et artistiques sera valorisée autour d'un parcours thématique privilégiant les dialogues pluridisciplinaires pour parler à tous les publics. En parallèle, le Service Archéologique, acteur majeur du développement du territoire, assure de nombreuses fouilles préventives et des diagnostics chaque année. Il se doit d'être réactif tout en étant exigeant scientifiquement pour permettre de réaliser des prospections de qualité tout en permettant à l'urbanisme de se développer.</i></p>	

Date de création :

Personne occupant le poste :

Date de mise à jour :

Dans ce cadre, deux axes forts sont à porter sur le volet numérique : la conception de nouveaux outils numériques du Musée et du Service archéologique et la promotion de la nouvelle identité visuelle du Musée.

Rattaché à la Directrice adjointe du Musée, sous l'autorité de la Directrice du Musée et du Service archéologie, et en lien avec le service communication et la Direction numérique et informatique de Valenciennes Métropole, vous suivez les projets numériques et la médiation numérique du Musée et du Service archéologique.

III – CONTENU DU POSTE :

1 – MISSIONS PRINCIPALES & ACTIVITES DU POSTE

Participation au pilotage des projets numériques du Musée pendant la période de rénovation

Participation à la mise en place d'une nouvelle stratégie de communication du Musée

Marketing culturel

Créations de contenus de médiation numérique

- Refonte complète du site web : conception et réalisation des contenus ; rédaction d'un cahier des charges et mise en œuvre d'un marché de prestation ; suivi technique en lien avec la Direction Numérique et Informatique
 - Mise en ligne de la base de données des œuvres : mise en œuvre d'un marché de prestation ; suivi technique en lien avec la Direction Numérique et Informatique
 - Mise en place d'un système de billetterie en ligne, interconnecté avec un logiciel de billetterie et réservations : rédaction d'un cahier des charges et mise en œuvre d'un marché de prestation ; suivi technique en lien avec la Direction numérique et informatique et la Direction du patrimoine bâti
 - Mise en place d'un système de mailing, newsletter notamment, et d'un système de gestion de fichier contacts
 - Participation à l'élaboration des outils de médiation numériques pour le futur parcours de visite du Musée
-
- Accompagnement de l'équipe de scénographie dans la conception d'une nouvelle charte graphique
 - Mise en œuvre d'un marché de relations presse : mise en œuvre d'un marché de prestation en lien avec le Service communication
 - Suivi des partenariats en lien avec le numérique
-
- Promotion de la nouvelle identité visuelle du Musée auprès de partenaires professionnels et du grand public
 - Représentation du Musée lors de différents événements, notamment auprès des acteurs du tourisme
 - Présence à différents événements du Musée (Temps des Enfants, Nuit des Musées, Journées de l'archéologie, Journées du patrimoine)
-
- Alimentation des sites internet du Musée et du Service archéologique
 - Alimentation et gestion des réseaux sociaux du Musée (Facebook, Instagram, YouTube) ; mise en place d'éventuels nouveaux réseaux sociaux (LinkedIn)

<p><u>Gestion des outils numériques du Musée</u></p> <p><u>Participation à la communication du Musée et du Service archéologique</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Création de contenus de médiation numérique pour le Musée et le service archéologique : textes, photos, vidéos, etc. ▪ Création d'outils de médiation en lien avec l'équipe de médiation ▪ Gestion du back-office et du développement technique du site internet du Musée ▪ Suivi des outils numériques du Musée en ligne : base de données, logiciel de billetterie, etc. ▪ Maintenance des outils de médiation numériques après la réouverture du Musée ▪ Accompagnement du public et de l'équipe dans l'utilisation des outils numériques ▪ Statistiques et analyse des usages ▪ Déclinaison de la charte graphique du Musée sur différents supports, en lien avec le service communication de la Ville ▪ Gestion de la e-réputation du Musée (Google, TripAdvisor, etc.) ▪ Gestion d'un prestataire extérieur de relations presse du Musée, en lien avec le service communication de la Ville ▪ Diffusion des documents d'information du Musée sur le territoire 																				
2 – EFFECTIF A ENCADRER (le cas échéant)																					
3 – LIAISONS FONCTIONNELLES INTERNES & EXTERNES																					
4 – MOYENS MIS À DISPOSITION	Matériel micro-informatique et de télécommunication - Internet																				
5 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE																					
IV – COMPETENCES REQUISES :																					
<p>1 – FORMATION – CONNAISSANCES THEORIQUES (Professionnelles & Développement du savoir-faire)</p> <p style="text-align: right;"><u>Capacités requises :</u></p>	<p>Culture générale, exactitude scientifique et goût pour les musées. Une expérience ou un diplôme dans une discipline en lien avec la culture (histoire, histoire de l'art, archéologie, patrimoine, etc.) serait un plus.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 15%;">Connaissance</th> <th style="width: 15%;">Pratique</th> <th style="width: 15%;">Maîtrise</th> <th style="width: 15%;">Expertise</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TIC et technologies WEB</td> <td>•</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Wordpress</td> <td></td> <td></td> <td>•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Outils de création</td> <td></td> <td></td> <td>•</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise	TIC et technologies WEB	•				Wordpress			•		Outils de création			•	
	Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise																	
TIC et technologies WEB	•																				
Wordpress			•																		
Outils de création			•																		

Date de création :
Personne occupant le poste :

Date de mise à jour :

	graphique (Photoshop, InDesign, Canva...)				
	Animation de contenus web et réseaux sociaux				•
2 – ORGANISATION PERSONNELLE – SAVOIR FAIRE	Excellentes capacités rédactionnelles, qualités pédagogiques et goût pour la médiation culturelle Maîtrise de l'anglais, une deuxième langue étrangère serait un plus.				
3 – RELATIONS HUMAINES – SAVOIR ETRE	Esprit d'équipe Adaptabilité Capacité à tenir des délais et à travailler dans l'urgence Créativité				
4 – MANAGEMENT - GESTION (d'équipe - de projets)	Néant				

Fiche de poste validée par le Directeur le :

Signature :

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent :

Date de création :
Personne occupant le poste :

Date de mise à jour :