



La Maison d'Izieu (association loi 1901) recrute:

un(e) médiateur(trice)

(CDD temps plein pour remplacement d'une salariée en congé maternité)

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Lieu d'histoire et de mémoire, la Maison d'Izieu (association loi 1901) gère et aménage sous l'autorité du Conseil d'Administration de l'association le site du mémorial et développe ses activités selon plusieurs orientations :

- Perpétuer le souvenir des 44 enfants juifs, de leurs directeur et éducateurs, déportés le 6 avril 1944, ainsi que celui de tous les enfants qui, avec la complicité active de l'État français, furent victimes du nazisme, et rendre hommage à tous ceux qui leur sont venus en aide, notamment les combattants de la Résistance.
- Informer et éduquer, par l'étude, la réflexion et la pédagogie, tous les publics, plus particulièrement les jeunes, sur le crime contre l'humanité et les circonstances qui l'engendrent.
- Ouvrir une réflexion sur la mémoire et ses enjeux et faire le lien entre l'histoire, la mémoire et la transmission.
- Entretenir des liens de coopération et d'échange avec des établissements comparables, en France et à l'étranger.

L'équipe complète comprend 16 personnes, dont 3 détachées de l'Education Nationale, réparties en plusieurs services : Recherche et médiation, Technique et Administration.

Le poste à pourvoir est intégré au service recherche et médiation, qui comprend 13 postes.

MISSIONS

En conformité avec le projet global de la structure, le / la médiateur(trice) a pour missions principales la conduite de visites accompagnées pour tous les types de publics se rendant à la Maison d'Izieu (groupes, visiteurs individuels, etc.). Il / elle est amené(e) également à animer des visites participatives. Il /elle actualise en permanence ses connaissances en termes de contenus à transmettre et de techniques de médiation, en travaillant en équipe et en autonomie dans l'exposition et au centre de documentation.

Il / elle contribue à l'accueil et aux renseignements des visiteurs, au bon fonctionnement des installations de l'exposition, et à la gestion de la caisse.

ACTIVITÉS

A. PRÉPARATION ET CONDUITE DE VISITES ACCOMPAGNÉES ET DE VISITES PARTICIPATIVES

- Conduite de visites accompagnées pour des groupes scolaires (primaires, collèges, lycées, universités) et non scolaires, et des visiteurs individuels sur les créneaux de visites accompagnées proposées par la Maison
- Préparation des visites en fonction du type de publics et de ses particularités (groupes ou visiteurs individuels, groupes scolaires ou non scolaires, niveau du groupe scolaire...)
- Participation à l'élaboration de visites
- Extraction des documents de l'exposition correspondant aux thématiques des visites participatives
- Participation à des groupes de travail consacrés à la création de visites participatives

- Préparation, installation et rangement du matériel et des documents nécessaires à la conduite de l'activité

B. ACQUISITION, ACTUALISATION, CONSOLIDATION ET TRANSMISSION DES CONNAISSANCES (CONTENUS ET TECHNIQUES DE MÉDIATION)

- Approfondissement et actualisation des connaissances relatives aux contenus à transmettre
- Veille quant aux actualités du secteur d'activités et aux sujets ayant trait aux thématiques traitées par la Maison d'Izieu
- Participation à des sessions de formation pour l'animation de visites
- Suivi de visites et d'ateliers animés par d'autres personnes sur les thématiques de travail définies
- Participation aux groupes de travail consacrés aux attendus propres à chaque type de publics, et aux retours sur les pratiques
- Participation à la réflexion sur les trames de visites proposées aux visiteurs

C. ACCUEIL ET RENSEIGNEMENTS DES GROUPES ET DES VISITEURS

- Renseignements et réponses aux questions des visiteurs
- Prise en charge des groupes à leur arrivée à l'accueil
- Coordination et interface avec les responsables de groupe lors de la présence sur le site
- Accompagnement de groupes lors d'interventions extérieures (témoignages, rencontres avec des artistes...)
- Information et conseil auprès des visiteurs qui le demandent pour ce qui concerne les ouvrages vendus à la librairie
- Veille à la sécurité des visiteurs durant les activités se déroulant sous sa conduite
- Communication et explication le cas échéant des conditions générales de réservation et de visite aux groupes
- Signalement des incidents survenus durant les activités à la direction

D. PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS DE L'EXPOSITION

- Ouverture et fermeture des bâtiments ouverts à la visite (portes, fenêtres, mise en service des matériels informatiques et audio-visuels, et de l'alarme)
- En l'absence du régisseur du site: vérification des dispositifs numériques et installations de l'exposition avant l'ouverture au public, en rotation avec les autres médiateurs / trices; signalement des dysfonctionnements sur les dispositifs numériques auprès du prestataire concerné, et auprès du régisseur du site; intervention et maintenance de 1er niveau pour la résolution des dysfonctionnements sur les dispositifs numériques
- Veille quant à la bonne utilisation des matériels, des dispositifs, des bâtiments et des espaces d'exposition
- Signalement sur une main courante des anomalies, dysfonctionnements et problèmes constatés sur le site engageant la sécurité des biens et des personnes

E. GESTION DE LA CAISSE

- Vente et encaissement des billets d'entrée, des ouvrages et des produits dérivés proposés à la librairie
- Veille et approvisionnement du stock disponible dans l'espace librairie
- Préparation de la caisse en début de journée
- Comptage et vérification de la caisse en fin de journée
- Report des écarts de caisse constatés dans le cahier prévu à cet effet

PROFIL

- Formation en Histoire, médiation culturelle, patrimoine ou Tourisme
- Intérêt pour l'Histoire, et pour l'Histoire de la 2^{de} guerre mondiale en particulier
- Sens du travail en équipe et de l'accueil
- Aisance relationnelle et aisance à l'oral, bonne présentation

- Autonomie, réactivité et adaptabilité
- Maîtrise de l'anglais (niveau C1 minimum) impérative
- La maîtrise de l'allemand serait un plus
- Expérience similaire dans une structure équivalente
- Permis B et véhicule personnel

CONDITIONS D'EXERCICE

- Contrat à Durée Déterminée à 80% en janvier et février, à temps plein à partir du mois de mars pour remplacement d'une salariée en congé maternité
- Travail un week-end sur deux à partir de début mars et en moyenne un jour férié sur deux; en compensation, un jour de repos fixe chaque semaine entre le lundi et le vendredi
- Durée du contrat : CDD du 6 janvier 2020 au 13 avril 2020 inclus. La date de fin de CDD est susceptible d'évoluer selon la date réelle de retour de congé de maternité de la salariée absente.
- Rémunération selon Groupe C de la grille des salaires de la convention collective de l'animation (échelon à définir selon expérience)
- Envoyer CV et lettre de motivation avant le 23 octobre, exclusivement par mail, à l'attention de Monsieur Dominique Vidaud, Directeur, à l'adresse suivante: pmonnet@memorializieu.eu
- Entretiens de recrutement le 12 novembre à Izieu