

## MEDIATEUR DU PATRIMOINE AUX TOURS DE MERLE

### MISSIONS PRINCIPALES:

Etre le guide et l'animateur référent du site.  
Transmettre et mettre en valeur les atouts des Tours de Merle  
Créer et commercialiser des offres adaptées au développement du site et à la typologie des publics  
Contribuer à la communication  
Elaborer le programme d'animations  
Effectuer de la médiation sur l'ensemble des postes

Activités	Compétences mobilisées		
<p><b>Missions :</b> Il sera le guide et l'animateur référent du site.</p> <p><b>Animation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer un programme d'animation en lien avec les atouts du site et son développement annuel et assurer sa coordination</li> <li>Développer des outils de médiation et renouveler l'offre,</li> </ul> <p><b>Développer la médiation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mener des visites guidées et ludiques adaptées à l'évolution de connaissances</li> <li>Améliorer la qualité de prestations et créer les outils adaptés</li> <li>Améliorer les connaissances et la transmission sur site</li> </ul> <p><b>Commercialiser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Développer l'accueil de groupes selon leur typologie (scolaires, enfants, grand public, professionnels, groupes, spécialistes...) et créer les outils adaptés</li> <li>Contribuer à des actions de mise en marché et de tarification adaptée</li> </ul> <p><b>Communiquer et valoriser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la communication auprès des prestataires touristiques et divers et de la presse</li> <li>Créer flyers, affiches et autres outils d'information dans le respect de la charte graphique</li> <li>Assurer la présence Web et la stratégie réseaux sociaux</li> </ul> <p><b>Assurer une fonction accueil - boutique et régie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tenir la billetterie et la boutique, assurer les fonctions de vente et d'accueil</li> <li>Encadrer et former l'équipe accueil (saisonniers, stagiaires...) sur la partie guidage et connaissance du site et de l'offre</li> </ul> <p><b>Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public (y compris le remplacement d'agent indisponible)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Savoirs</b></p> <p>Participer à l'évolution globale du site et être force de proposition Contribuer à une programmation et assurer un suivi des dossiers archéologiques et leur médiation auprès du grand public Rechercher des partenariats financiers Contribuer à la démarche qualité Évaluer en permanence les prestations pour ajuster l'offre Contribuer à la bonne tenue du site des Tours de Merle Bilingue Anglais ; Maîtriser les logiciels de bureautique et les réseaux sociaux</p> <p style="text-align: center;"><b>Savoir-faire</b></p> <p>Organiser , rigoureux, Collaborer, Travailler en Equipe, Prioriser ; Polyvalence Pédagogie : goût pour la transmission et intérêt pour le public enfant</p> <p style="text-align: center;"><b>Savoir-être</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Rigueur et méthode Qualité relationnelle Disponible et Autonome</td> <td>Aptitude au travail en équipe Force de proposition Dynamique et diplomate, curieux</td> </tr> </table>	Rigueur et méthode Qualité relationnelle Disponible et Autonome	Aptitude au travail en équipe Force de proposition Dynamique et diplomate, curieux
	Rigueur et méthode Qualité relationnelle Disponible et Autonome	Aptitude au travail en équipe Force de proposition Dynamique et diplomate, curieux	
		<b>Caractéristiques particulières</b>	
		<p>Connaissance et grand intérêt pour l'histoire, la période médiévale et pour le patrimoine naturel.</p> <p>Connaissance des contraintes et normes liées au classement Monument Historique</p> <p>Carte professionnelle de Guide Conférencier</p> <p>Bilingue anglais ;</p> <p>Permis B obligatoire –Véhiculé</p> <p>Très bonne forme physique</p> <p>Présence sur site durant la période touristique, week-end et jours fériés</p>	
		<b>Relations du poste</b>	
	<p><b>Interne :</b> DGA, services communautaires, élus</p> <p><b>Externe :</b> Visiteurs, stagiaires..</p>		
	<b>Situation statutaire du poste</b>		
	<b>Temps de travail</b>		
	<p>Temps complet, annualisé.</p> <p>Résidence administrative : Tours de Merle- 19220 SAINT GENIEZ O MERLE</p> <p>Grade mini : Adjoint du Patrimoine</p> <p>Grade maxi : Adjoint du Patrimoine Principal de 1<sup>ère</sup> classe</p> <p>Assistant de Conservation, Rédacteur</p>		

### Situation dans l'organigramme

Directeur Général Adjoint

↳ Chef de Projet Tours de Merle

↳ **Médiateur du Patrimoine aux tours de Merle**