

## Le Frac Bretagne recrute

### Un.e Chargé.e d'accueil et de médiation

Fonds régional  
d'art contemporain  
Bretagne

#### Présentation de l'organisme

Créé par l'État et le Conseil régional de Bretagne en 1981, le Fonds régional d'art contemporain Bretagne a pour mission principale de constituer une collection d'art contemporain, aujourd'hui riche de plus de 5000 œuvres, dont il assure la diffusion à l'échelle régionale, nationale et internationale.

<https://www.fracbretagne.fr/>

#### Description du poste :

Le ou la chargé.e d'accueil et de médiation assure la surveillance des expositions, accueille le public, crée et développe un échange avec les visiteurs.

Tâches spécifiques :

##### Accueil

- Accueil et renseignements des publics,
- Standard téléphonique,
- Accompagnement administratif,
- Vente billetterie et boutique,
- Réception des divers rendez-vous, livreurs, entreprises...

##### Médiation

- Préparation et conduite de commentaires individualisés en français et si convenu, dans une autre langue, pour le public jeune et adulte, non-averti ou connaisseur de l'art contemporain,
- Préparation et conduite de visites accompagnées et de rendez-vous pour les groupes tous publics dont scolaires,
- Animation de rencontres avec le public autour de l'édition d'art au service documentation,
- Participation active à la formation collective avec l'ensemble du service des publics et collaboration à la politique de médiation du Frac,

- Le ou la chargé.e d'accueil et de médiation est amené.e à travailler à des évènements ponctuels.

### **Surveillance des salles**

- Surveillance et gestion des flux de visiteurs, en respect des capacités d'accueil fixées pour chaque espace,
- Prévention des incidents et application des consignes de sécurité,
- Gestion de l'évacuation du public, par secteurs identifiés (guide-file),
- Inspection avant et après la prise de poste et signalement de toute anomalie.

### **Temps de travail**

CDD

Poste à temps complet

Période et durée : douze mois à partir du 19 mars 2019

Horaires : sauf nécessité de service :

- Du mardi au dimanche, sur une plage allant de 9h00 à 19h15, selon un planning établi au moins un mois à l'avance.

Pause de 30 mn comprise dans le temps de travail.

- Du lundi au vendredi en période de fermeture de l'établissement au public.

Travail deux à trois week-ends par mois.

Avec repos compensateurs autour des week-ends travaillés.

Travail en soirées en rotation avec l'ensemble de l'équipe d'accueil et de médiation.

Congés : 30 jours par an.

Tickets restaurants

Prise en charge de la moitié des frais de transport en commun selon la législation en vigueur

Prime de fin d'année

Accès à une carte lcom

### **Profil**

Bonnes connaissances en histoire de l'art et de l'art contemporain

Expérience dans le champ de la médiation culturelle

Aisance relationnelle : aisance à l'oral et qualité d'écoute et d'accueil

Maitrise de l'anglais, voire d'une seconde langue étrangère

Compréhension et application des consignes de sécurité  
Maîtrise des logiciels de bureautique  
Grande rigueur dans la gestion de la billetterie et de la caisse  
Sens des responsabilités : vigilance, sérieux, ponctualité et autonomie

Présentation respectueuse à l'égard du public  
Esprit d'équipe

## Candidatures

Les dossiers de candidatures, CV, certificats et lettre de motivation sont à envoyer à Madame Julie Garnier, responsable de l'équipe d'accueil et de médiation du Frac Bretagne à l'adresse suivante :  
[julie.garnier@fracbretagne.fr](mailto:julie.garnier@fracbretagne.fr)

Date limite de réception des candidatures : dimanche 10 février 2019