

Le Frac Nouvelle-Aquitaine MÉCA recrute :

Un/e assistant/e médiation

Le Frac Nouvelle-Aquitaine MÉCA a pour mission la constitution d'une collection d'art contemporain d'envergure internationale dont il assure la diffusion par le biais d'expositions en région, mais aussi à l'échelle nationale et internationale en collaboration avec un ensemble de partenaires. Le Pôle des attentions est le service des publics du Frac. À la croisée des œuvres, des artistes et des publics, son équipe initie des moments de partage pour favoriser l'autonomie du regard et la pensée critique, tout en privilégiant l'expression de la sensibilité de chacun et chacune. Le Pôle des attentions développe des actions de sensibilisation à l'art de notre temps en direction d'un public le plus large possible (individuels, groupes, familles, scolaires, en situation de handicap...). En 2019, le Frac a intégré la MÉCA, nouveau bâtiment contemporain financé par la Région Nouvelle-Aquitaine avec le soutien de l'Etat, dans lequel il programme deux à trois expositions par an et une série d'événements culturels (conférences, rencontres, projections, ateliers...).

Sous l'autorité de la direction et de la responsable du Pôle des attentions, l'assistant/e médiation a pour mission de participer à la sensibilisation des publics à l'art contemporain, dans le cadre des expositions et des événements programmés par le Frac, dans les murs et hors les murs.

Il/elle aura pour missions principales : assister la responsable du Pôle des attentions et la coordinatrice accueil et médiation, mener des recherches documentaires, assurer la médiation des expositions et événements du Frac.

Son action s'inscrit dans la politique générale du pôle des attentions plaçant les publics et les œuvres au cœur des actions du Frac.

Travaillant étroitement avec la responsable du pôle des attentions, la coordinatrice accueil et médiation, les médiateurs et les chargés de réservation, billetterie et accueil, il/elle collabore avec les différents pôles du Frac, notamment le pôle collection et diffusion.

Missions :

Assistance du pôle

- Assister la responsable du pôle des attentions dans le cadre des projets HLM et de projets spécifiques.
- Assister la coordinatrice d'accueil et de médiation sur l'accompagnement de l'équipe de médiation

Médiation

- Assurer la médiation et l'accueil des expositions et événements du Frac

- Participer à la conception d'outils et de projets de médiation, mener différentes typologies de visites et d'ateliers avec des publics individuels ou des groupes constitués (scolaires, enseignement supérieur, champ médico-social etc.)
- Mener des actions de médiation hors-les-murs et de formation à la médiation auprès des partenaires culturels du territoire (déplacements).

Documentation

- Effectuer des recherches et constituer des dossiers de documentation.

Compétences et qualités requises :

Très bonne connaissance en histoire de l'art et en art contemporain
Langue anglaise obligatoire, une autre langue serait appréciée
Qualités rédactionnelles

Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'adaptation
Être pédagogue, aimer le dialogue et l'animation de groupe
Se sentir à l'aise à l'oral face à des publics divers
Sens de l'organisation
Curiosité, efficacité et dynamisme

Formation supérieure de type Licence ou Master
Expérience exigée en médiation culturelle
Permis B

Les missions et attributions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif.

Conditions de recrutement

CDI à temps plein basé à Bordeaux
Travail en semaine et le week-end, planning organisé en fonction de l'ouverture des expositions
Déplacements en Nouvelle-Aquitaine
Salaire à définir selon CCN en fonction du profil
Prise de fonction : fin septembre/ début octobre 2023

Envoyer une lettre de motivation et un CV à M. Bernard de Montferrand, Président du Frac avant le 22/08/2023 à minuit à l'adresse suivante : administration@frac-meca.fr en précisant l'objet du mail : Candidature assistant.e médiation .