

# B I B R A C T E

## Chargé de médiation numérique et de partenariats

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

Bibracte EPCC est un établissement public à vocation scientifique et culturelle à caractère industriel et commercial installé au cœur de la Bourgogne. Il gère le site patrimonial du mont Beuvray (classé Monument historique et labellisé Grand Site de France) ainsi que les équipements construits à sa périphérie dans le cadre des Grands Travaux de l'Etat : centre archéologique européen et musée de France. Il mène une politique de coopération internationale dans le domaine de l'archéologie. Fort d'une trentaine de collaborateurs permanents avec, à leur tête, un directeur général de profil scientifique, il est organisé en trois entités fonctionnelles : pôle recherche, pôle culturel (musée), pôle ressources.

Le musée de Bibracte constitue un pôle majeur du tourisme bourguignon avec en moyenne 40.000 visiteurs entre mars et novembre, dont 1/5 de visiteurs étrangers (Europe du Nord principalement) et 7 à 8000 enfants accueillis dans le cadre scolaire ou hors temps scolaire. Il affiche une programmation culturelle active. Il est situé sur les pentes du mont Beuvray, site archéologique et naturel d'exception couvert par un domaine forestier de 950 hectares dont la gestion est assurée par l'établissement, avec le concours de l'Office national des Forêts. Les recherches menées sur le site sont coordonnées par l'équipe du centre archéologique européen qui accueille chaque année un millier de chercheurs, professionnels du patrimoine et étudiants. Le musée présente les résultats des recherches sur Bibracte et les *oppida* de la fin de l'âge du Fer. Il propose une large palette d'actions de médiation et d'éducation artistique et culturelle, vouée à être renforcée par la création d'outils d'aide à la visite et de partage des connaissances utilisant les technologies numériques. Il inscrit par ailleurs son action dans plusieurs réseaux et partenariats, à échelle locale, régionale, nationale et internationale.

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Le chargé de médiation numérique est placé, au sein du Pôle culturel, sous l'autorité du chef de pôle, également conservateur du musée. Il travaille en relation directe et étroite avec plusieurs collaborateurs de l'équipe du musée (en particulier ceux chargés de la médiation, de la communication et de l'action culturelle) et plus largement de l'établissement (équipe-projet « Bibracte numérique ») ; il participe à l'animation de réseaux de partenaires dans le domaine de la médiation et de l'éducation artistique et culturelle.

### MISSIONS ASSOCIEES AU POSTE

#### Missions principales :

#### En appui de la conservatrice du musée :

- Participer activement au développement des projets numériques de l'établissement, notamment en assurant le suivi d'un important projet de renouvellement et de création de dispositifs numériques en ligne et in situ (relations avec les prestataires, liens entre les différentes composantes du projet, prise en compte des usagers) et en contribuant à l'élaboration des contenus destinés à alimenter ces dispositifs ;
- Assurer une veille dans le domaine du numérique (technologies, matériels, usages), à partager avec l'équipe ;
- Assister la conservatrice dans la conception d'expositions temporaires et l'actualisation partielle de l'exposition permanente ;
- Assister la conservatrice dans la conduite de projets transversaux.

En appui de la conservatrice du musée et en lien avec l'archéologue chargée de la médiation :

- Contribuer à l'animation du réseau de partenaires du Pôle de ressources pour l'éducation artistique et culturelle (PREAC) « Patrimoine archéologique » (suivi de projet, montage de programme de formations, suivi administratif, financier et logistique) et plus largement, appuyer le développement des partenariats de l'établissement dans le domaine éducatif et culturel (échelle territoriale, nationale et internationale) ; valoriser grâce aux outils numériques les interventions effectuées lors des rencontres du PREAC.

**Missions secondaires :**

- Participer au suivi logistique, administratif et financier des activités de l'équipe du musée
- Préparer des dossiers documentaires et dossiers d'œuvres, en particulier pour le service des publics et la communication
- Participer à l'élaboration de nouvelles activités de médiation, en particulier à l'attention de publics spécifiques (dispositif « C'est mon patrimoine », publics en situation de handicap)
- En lien avec la responsable de l'action culturelle, participer à la mise en œuvre de la programmation culturelle

**FORMATION ET COMPETENCES REQUISES**

*Savoirs et savoir-faire*

- Formation requise : master en archéologie ou médiation des patrimoines
- Expérience dans la conception de dispositifs de médiation, en particulier sur support numérique, ou grande familiarité avec les outils numériques utilisés en archéologie et en muséographie
- Maîtrise de connaissances de base administratives et budgétaires
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Bonne maîtrise de l'anglais
- Permis B indispensable

*Savoir être*

- Capacité d'organisation et d'anticipation
- Capacité à gérer des projets en autonomie
- Capacité de synthèse et d'analyse, capacité à transmettre un contenu scientifique au public le plus large
- Rigueur
- Créativité, curiosité
- Adaptabilité
- Grande sensibilité à la qualité de l'expérience des visiteurs, sens du service public
- Capacité à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Dynamisme et mobilité

**CADRE D'EMPLOI / REMUNERATION**

Recrutement en contrat à durée indéterminée pour un temps plein de 35 heures hebdomadaires, grille des assistants ingénieurs du CNRS, classe normale, échelon selon expérience, soit un minimum de 1800 euros bruts de base mensuels, hors primes. Prime de logement et prime d'ancienneté à hauteur de 6% du salaire brut de base, à compter d'un an d'ancienneté sans rétroactivité. Prise en charge partielle de la mutuelle par l'employeur à compter d'un an d'ancienneté. Déplacements possibles et travail occasionnel le week-end en cas de manifestations culturelles.

**Poste à pourvoir à partir de septembre 2021**

**Date limite de candidature le 22 juillet 2021**

**Entretiens entre le 09 ou le 10 août 2021**

**Candidatures à adresser à :**

**M. le Directeur général de Bibracte  
Centre archéologique européen  
58370 Glux-en-Glenne.  
Transmission par mail : [compta@bibracte.fr](mailto:compta@bibracte.fr)**