

## RECRUTEMENT

### **Responsable d'un équipement culturel Remplacement congé maternité - CDD de 13 mois**

#### **CONTEXTE**

La Maison éco-paysanne est un centre d'interprétation sur l'architecture oléronaise et l'éco-construction, inauguré en septembre 2018. Les bâtiments traditionnels sont actuellement rénovés par le biais de stages et chantiers participatifs en éco-construction. Le poste est basé en saison à la Maison éco-paysanne sur la commune de Le Grand-Village-Plage et en hiver à la communauté de communes de l'île d'Oléron sur la commune de Saint-Pierre-d'Oléron. Le site dépend de la Régie Musées et Patrimoines de l'île d'Oléron (CdC île d'Oléron).

#### **MISSIONS DU POSTE**

Dans le cadre d'un remplacement de congé de maternité, l'agent recruté prend en charge jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2023 l'ensemble des fonctions du responsable du site puis poursuivra sa mission en tant qu'agent d'accueil et d'animation après le retour de la responsable le 1<sup>er</sup> juillet 2023 et jusqu'à la fin de la saison (fin des vacances scolaires de la Toussaint 2023). L'agent accueille et sensibilise les publics aux thématiques de l'architecture et de l'écoconstruction, par la mise en œuvre de visites, ateliers, animations et événements. S'assure du respect des règles de sécurité par le public, gère la régie de recettes, anime une équipe de saisonniers, élabore les projets d'action culturelle de la Maison éco-paysanne et assure la communication de l'équipement. L'agent assure par ailleurs l'animation et la communication du réseau Explore Oléron.

#### **Missions détaillées :**

- **Organiser et mettre en œuvre les projets d'action culturelle et les événements de la Maison éco-paysanne (actions de médiation pour tous les publics, chantiers participatifs, stages éco-matériaux, Oléron Durable Festival, Rencontres éco-matériaux, Rendez-vous aux jardins, Journées Européennes du Patrimoine, travail de partenariat et de mise en réseau...).**
- **Encadrer et animer une équipe de saisonniers (élaboration du planning, formation des saisonniers, planification des tâches, suivi quotidien...).**
- **Participer au suivi des travaux sur le site et à la création de la nouvelle scénographie dans les bâtiments traditionnels, en lien avec la responsable du service RMPIO et le pôle technique.**
- **Accueillir les différents publics (adaptation de l'accueil en fonction du public, valorisation et présentation de la structure, des collections, du patrimoine architectural, de l'offre pédagogique, informations pratiques, accueil physique et téléphonique...).**
- **Animer les visites commentées, les balades architecturales, les ateliers pédagogiques, les actions de médiation, etc.**
- **Gérer la billetterie et la boutique (encaissements, gestion des stocks de produits dérivés, choix des produits dérivés, définition des prix, réalisation des commandes...).**
- **Gérer la régie de recettes de la Maison éco-paysanne (bilan détaillé mensuel, gestion d'un compte bancaire, dépôts d'espèces...).**
- **Effectuer les tâches administratives liées à l'activité de la Maison éco-paysanne.**

- Assurer l'achat de matériel, le suivi des réparations et améliorations techniques sur le site.
- Assurer la communication de la Maison éco-paysanne (création des supports de communication print et numériques, diffusion, sites Internet et réseaux sociaux, relations presse, partenariats...).
- Assurer l'animation et la communication du réseau Explore Oléron (organisation de réunions annuelles, création et diffusion des supports de communication, communication numérique...).

#### **Profil :**

- De formation Licence ou Master, vous justifiez si possible d'expériences similaires en matière de gestion d'une structure culturelle, d'accueil du public, de visites commentées et/ou d'animations d'ateliers. Une expérience en management serait un plus.
- Vous faites preuve d'intérêt pour les sujets de développement durable, d'architecture et d'éco-habitat.
- Vous pratiquez, si possible, au moins une langue étrangère afin de favoriser l'accueil du public étranger.
- Vous maîtrisez l'outil informatique et les logiciels de création graphique.
- Vous disposez d'un bon sens du relationnel et vous êtes capable d'adapter votre discours aux différents publics.
- Vous faites preuve de rigueur de travail, de qualités d'organisation et d'un esprit d'initiatives. Vous avez le goût du travail en équipe.
- Une formation aux gestes de premiers secours serait appréciée (PSC1 ou SST).

#### **Conditions :**

- Contrat de travail de droit public sur un grade assistant de conservation du patrimoine catégorie B de la fonction publique territoriale.
- **Prise de poste impérative le 1<sup>er</sup> octobre 2022** pour un poste et jusqu'au 6 novembre 2023 inclus pour l'autre poste.
- CDD annualisé à temps complet
- Travail les week-ends et jours fériés
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire selon expérience du candidat retenu.
- Avantages sociaux du CNAS, participation employeur prévoyance et mutuelle de groupe, forfait mobilités durables, titres restaurants

#### **CANDIDATURE**

Envoyer **lettre de motivation et CV** à adresser, **avant le 6 septembre 2022**, (date de réception) à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de l'Ile d'Oléron – 59, route des Allées – 17310 Saint-Pierre d'Oléron, par courrier ou par mail [accueil@cdc-oleron.fr](mailto:accueil@cdc-oleron.fr) avec la **référence de l'offre : responsable MEP**

Contacts au 05 46 47 24 68

Technique : Mme Julia DUMOULIN-RULIE – Responsable de la régie Musées et patrimoine  
[j.dumoulin@cdc-oleron.fr](mailto:j.dumoulin@cdc-oleron.fr)

Mme Lucie WAELS – Responsable de La Maison éco-paysanne [la.maison.eco.paysanne@cdc-oleron.fr](mailto:la.maison.eco.paysanne@cdc-oleron.fr)

Administratif : Mme Céline CHATENET – Responsable des ressources humaines  
[service-rh@cdc-oleron.fr](mailto:service-rh@cdc-oleron.fr)

Offre consultable sur le site de la Communauté de communes de l'Ile d'Oléron :  
<http://www.cdc-oleron.com>