

**un CHARGE(E) de PROJET  
Réhabilitation du MOULIN DE LA BRÉE LES BAINS**

**CADRE D'EMPLOIS:**

Assistant de conservation en CDD de droit public de 2 ans – à partir du 4 novembre 2019

**CONTEXTE :**

Le Moulin de La-Brée-les-Bains a été acheté par la commune et la Communauté de Communes de l'île d'Oléron en 2012. Une Maîtrise d'œuvre a été recrutée en juillet 2018 afin d'accompagner les travaux visant à refaire fonctionner ce moulin à vent et à y développer un espace d'interprétation.

**MISSIONS :**

Dans le cadre de ce projet de réhabilitation du Moulin de La Brée et sous l'autorité du Directeur Général des Services, de la responsable du service Régie Musées et Patrimoine de l'île d'Oléron (RMPIO) de la Communauté de Communes de l'île d'Oléron, vous serez chargé(e) de :

**Missions principales :**

**Suivi du projet :**

- ***Accompagner la phase opérationnelle du projet :*** suivi des études de maîtrise d'œuvre, suivi du chantier, suivi des consultations de délégation de service public, suivi de la mise en réseau de la filière céréales - boulangerie...
- ***Rendre compte de l'avancement du projet :*** réunions de suivi, organisation et animation de comité de pilotage, participation aux commissions culture et musées...
- ***Accompagner l'opérationnalité de l'ouverture du site :*** boutique, matériel billetterie – informatique, mobilier, fourniture, politique tarifaire, horaire, planning...
- ***Contribuer à la stratégie de communication du site :*** en collaboration avec la chargée de communication de la collectivité (réseaux sociaux, communication presse, support de communication...)
- ***Assurer le suivi financier du projet :*** suivi des demandes de subvention, recherches de financements complémentaires, suivi budgétaire...

**Muséographie :**

- ***Poursuivre les recherches documentaires sur le patrimoine molinologique de l'île :*** recherches bibliographiques, recherches dans les archives publiques et privées...
- ***Poursuivre la collecte de mémoire :*** élaboration de questionnaires, collecter des témoignages sonores, contribuer à la sélection des extraits et aux pré-montages multimédia.
- ***Contribuer à la recherche de documents iconographiques :*** prises de vues, numérisation, recherches en archives et au sein de collections particulières
- ***Assister la gestion des droits :*** rédaction de courrier, convention d'autorisation ou de cession de droit, tableur de gestion des copyrights
- ***Contribuer à l'élaboration des contenus et de la muséographie du parcours de visite :*** identification des thèmes, des objets de collections, des scénarios de visite, hiérarchisation des contenus, pluralité des niveaux de lecture, rédaction des contenus en fonction des supports (panneaux, cartels, fiche de salle...)
- ***Contribuer à la définition des contenus des supports multimédias :*** participer à la définition des scénarios, contribuer à la sélection des contenus et des iconographies
- ***Collaborer à l'élaboration du parcours muséographique :*** orienter, suivre et nourrir le travail de la Maîtrise d'œuvre scénographie – graphisme, contribuer aux relectures et corrections

- **Participer à la validation scientifique** : organiser et animer des comités scientifiques, rédiger les comptes rendus, veiller à l'intégration des corrections...

#### **Médiation :**

- **Contribuer à la définition des contenus pédagogiques du parcours muséographique** : parcours jeux, manipulations jeunes publics ou personnes en situation de handicap, interactif
- **Elaborer une offre culturelle pour le site du Moulin de la Brée** (visite, animation, atelier, événementiel...)

#### **Missions secondaires :**

- Accueillir les publics, tester les supports de médiation et animation lors des ouvertures ponctuelles du moulin
- Participer aux projets et animations du service RMPIO, assurer ponctuellement des remplacements sur les sites intercommunaux

#### **PROFIL REQUIS :**

##### **De formation supérieure Bac+ 3 ou plus dans le domaine du patrimoine,**

- Vous avez de solides connaissances dans les domaines des musées, du patrimoine scientifique et technique. La molinologie serait un plus.
- Vous justifiez d'expériences en matière de recherches documentaires et historiques, de valorisation patrimoniale et de médiation tout public (expérience au sein d'une structure muséale ou patrimoniale souhaitée)
- Vous avez des aptitudes rédactionnelles et vous savez adapter votre discours aux supports et aux publics.
- Vous maîtrisez l'outil informatique et les nouvelles technologies, vous avez des compétences en photographie, vidéo et collecte de son,
- Vous disposez d'un bon sens du relationnel et vous êtes capable d'adapter votre discours aux différents interlocuteurs
- Vous faites preuve d'une certaine rigueur de travail, de qualités d'organisation et d'un esprit d'initiatives. Vous avez une bonne capacité d'adaptation vous permettant une certaine polyvalence. Vous savez travailler en autonomie comme en équipe.

#### **CONDITIONS :**

Rémunération statutaire selon la grille indiciaire de catégorie B des assistants de conservation de la filière culturelle et régime indemnitaire selon l'expérience professionnelle

Prise de fonction le 4 novembre 2019

- Contrat de 35h (soit 37h30 avec des RTT) – ponctuellement travail week-end et nocturne
- CDD de droit public de 2 ans
- La collectivité offre les services et avantages sociaux du CNAS, une participation financière à une mutuelle labellisée et à une garantie de prévoyance.
- *Ce poste de chargé(e) de projet peut évoluer vers un emploi pérenne de « responsable accueil et animation » à l'ouverture du Moulin selon les compétences et implications déployées lors du contrat initial.*

**Pour candidater** : veuillez adresser vos CV et lettre de motivation manuscrite, **avant le 13 septembre 2019**, à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de l'Île d'Oléron – 59, route des Allées –17310 Saint-Pierre d'Oléron par courrier ou par mail (documents scannés) : [accueil@cdc-oleron.fr](mailto:accueil@cdc-oleron.fr)

#### **CONTACT au 05.46.47.24.68:**

Renseignements techniques : Emilie GUILLOUX-DROUYER - responsable du service Régie Musées et Patrimoines de l'île d'Oléron (RMPIO) [e.drouyer@cdc-oleron.fr](mailto:e.drouyer@cdc-oleron.fr)

Renseignements administratifs : Céline CHATENET -Responsable du service ressources humaines [service-rh@cdc-oleron.fr](mailto:service-rh@cdc-oleron.fr)