

**Pôle Jeunesse et
Innovation**

RESPONSABLE DES SITES DE GRAND ET DOMREMY

Numéro de poste : PT_00886

Direction : Direction de la Culture et du Sport

Service : Sites Culturels

Localisation : 4 Rue de la Mosaïque – 88350 Grand

Filière : Culturelle / administrative

Groupe de fonction : A3 / B1

Grades possibles : Assistant de conservation/ Rédacteur territorial / Attaché territorial / Attaché de conservation

- **Minimal :** Assistant de conservation principal 2^{ème} classe / Rédacteur principal 2^{ème} classe
- **Maximal :** Attaché de conservation/ Attaché / Rédacteur principal 1^{ère} classe / Assistant conservation principal 1^{ère} classe

NBI : OUI NON

20

DÉSIGNATION DES FONCTIONS ÉLIGIBLES :

Accueil et visite d'un monument historique sans conservateur à demeure

MISSION

Assurer la gestion des sites de Grand et Domremy et le management des agents.

Impulser et appliquer la stratégie touristique et culturelle fixée par la Direction de la Culture et du Sport.

ACTIVITES

● **Activités principales :**

- Manager les agents des sites de Grand et Domremy : organiser, coordonner et animer l'activité des agents permanents et des saisonniers des deux sites ;
- Superviser la gestion administrative, technique et financière des sites de Grand et Domremy ;
- Définir la stratégie de développement touristique et culturel des sites, en lien avec le service tourisme du Conseil départemental, les partenaires locaux institutionnels (communes, CCOV, office de tourisme, ...) ;
- Mettre en place des actions de valorisation touristique des sites de Grand et Domremy en développement et en favorisant des partenariats avec les acteurs privés et publics locaux ;
- Coordonner la définition des projets de médiation culturelle et d'animation à destination des publics individuels, des scolaires et des groupes, en lien avec la conservation départementale ;
- Elaborer et assurer le suivi de la programmation des saisons culturelles ;
- Définir et mettre en œuvre une stratégie de développement de promotion des sites (communication institutionnelle, événementielle, accueil de journalistes, réseaux sociaux, ...), en lien avec les directions concernées du Conseil départemental ;
- Adapter l'offre de services aux évolutions des besoins des visiteurs (mise en place de questionnaires de satisfaction et d'indicateurs, ainsi que d'outils de fidélisation : Newsletters, ...) ;
- Veiller au respect de la sécurité des personnes et des bâtiments, en lien avec l'agent chargé de la prévention et du chef d'établissement délégué.

● **Activités spécifiques :**

Régisseur suppléant de la régie d'avance du site de Grand

DIPLOMES/QUALIFICATIONS NECESSAIRES

- **Titre :** Licence ou Master, histoire, tourisme
- **Expériences antérieures :** responsable d'un service des publics ou médiateur culturel avec une équipe à manager
- **Niveau :** Bac + 3 / + 4

	COMPETENCES REQUISES							
	NIVEAUX							
	SAVOIR							
	1	2	3	4				
Légende des niveaux de compétences 1 : Niveau de base du domaine ⇒ connaître 2 : Niveau de professionnalisme ⇒ comprendre, être opérationnel 3 : Niveau de maîtrise ou d'expertise ⇒ pratiquer, diagnostiquer, proposer des actions... 4 : Niveau d'analyse ou de stratégie ⇒ faire évoluer, enseigner, gérer des situations complexes	• Connaissances historiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	• Connaissances des dispositifs de management d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	• Connaissances des techniques de gestion de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	• Connaissances des politiques touristiques, patrimoniales et éducatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	• Connaissances générales sur la législation régissant le service (budget, marché public, RH et réglementation en matière de sécurité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	• Connaissances des différents dispositifs de médiation culturelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	• Langue étrangère souhaitée	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	SAVOIR FAIRE				1	2	3	4
	• Animer et manager une équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	• Planifier les activités d'une équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
• Mener des visites et des ateliers de sensibilisation au patrimoine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
• Concevoir, budgéter et organiser des manifestations culturelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
• Savoir rédiger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
SAVOIR ETRE				<ul style="list-style-type: none"> - Aisance relationnelle, diplomatie et sens du contact - Polyvalence, autonomie, sens de l'organisation et rigueur - Capacité à fédérer - Capacité d'écouter, de négociation et de médiation - Capacité à gérer des situations stressantes - Imagination et curiosité intellectuelle et culturelle - Disponibilité et dynamisme - Sens du service public 				

CONDITIONS DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL

● **Quotité : 100 %**

● **Disponibilité horaire importante :** OUI NON

● **Modalités particulières de temps de travail**

Astreintes Horaires décalés Travail le week end Travail de nuit

CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES

Travail seul Travail en équipe Travail au contact du public

DEPLACEMENTS

● **Déplacements :** Occasionnel Intermittent Fréquent Permanent

● **Permis de conduire :** A B C D EB EC ED

AUTORISATIONS ET HABILITATIONS

OUI NON

Si oui, lesquelles : autorisations

Microtracteur tondeuse Tondeuse 4x4 « Reform » Balayeuse aspiratrice Tracteur faucheur
 Engin de chargement < 4,5 T Engin de chargement > 4,5 T Mini-Pelle jusqu'à 6T, Tractopelle,
 Cylindre à conducteur porté < 2,5T, Compacteur > 2,5 T, Chariot élévateur de chantier,
 Engins de viabilité hivernale, Grue auxiliaire de levage, Chariot élévateur, nacelle

Habilitations : électricien Non électricien

EQUIPEMENT ET PROTECTION INDIVIDUELLE

OUI NON

Si oui, lesquels :



lunettes
de protection



casque



protections



masque
de soudure



gants



Vêtements



masques



harnais



chaussures,

EXIGENCE LIEES AU POSTE

Respect des consignes de sécurité, des formations techniques obligatoires et des normes qualité

PERSONNE A CONTACTER A LA DRH

Nom : Sophie CONRAUD

☎ : 03.29.30.34.90

✉ : emploi@vosges.fr

PERSONNE A CONTACTER POUR INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Nom : Stéphanie MASSE

☎ : 03.29.82.61.83

✉ : smasse@vosges.fr

DATE LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURE

17 mai 2023