

Zone résidentielle — lot n° 18 Cotonou (Zongo - Nima)

Agrément SAE n° 253/MPMEPE/CISAE/SA

+229 01 91 71 22 23

dev.afrique@gdbetassocies.com

8. RESPONSABLE PUBLIC ET MEDIATION

RESPONSABLE PUBLIC ET MEDIATION	
Nombre de personnes	01
Employeur	Musée International de la Mémoire de l'Esclavage (MIME)
Superviseur hiérarchique	Directeur du MIME
Lieu d'affectation	MIME, sis à Ouidah
Durée du contrat	Deux (2) ans renouvelables, avec trois (3) mois d'essai
Contexte et portée du poste	
<p>Dans un contexte de diversification des publics, de renouvellement des formes de médiation et de renforcement de l'attractivité des institutions muséales, ce poste stratégique vise à concevoir, structurer et piloter la politique de médiation culturelle afin de favoriser l'accès aux collections, expositions et activités du musée pour des publics diversifiés. Ce/cette responsable mettra en œuvre la stratégie de développement et de diversification des publics, et assurera la conception, la coordination et l'évaluation des dispositifs de médiation culturelle, éducative et inclusive, en cohérence avec le projet scientifique et culturel de l'établissement.</p>	
Principales responsabilités	
<p>Sous l'autorité du Directeur du MIME, le/la Responsable Publics et Médiation aura pour missions de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration et pilotage stratégique : Définir la stratégie globale de médiation et de développement des publics ; élaborer un plan d'action annuel et pluriannuel en matière d'exposition et d'activité scientifique ; proposer des indicateurs d'évaluation et assurer le suivi des performances ; participer à la définition du projet culturel et scientifique du musée. • Conception et mise en œuvre des actions de médiation : Concevoir des outils et supports de médiation (visites guidées, ateliers, parcours thématiques, dispositifs numériques, etc.) ; développer des programmes éducatifs adaptés aux différents niveaux scolaires ; mettre en place des actions spécifiques pour les publics éloignés de l'offre culturelle ; coordonner la production de contenus pédagogiques. • Gestion et coordination : Coordonner l'équipe des médiateurs et des intervenants extérieurs ; planifier les activités et assurer la gestion des ressources humaines de son département ; assurer le suivi administratif et logistique des activités. • Partenariats et développement : Développer des partenariats avec les établissements scolaires, universitaires et structures culturelles ; collaborer avec les institutions culturelles nationales et internationales ; représenter le musée dans les réseaux professionnels liés à la médiation culturelle. 	





Zone résidentielle — lot n° 18 Cotonou (Zongo - Nima)
 Agrément SAE n° 253/MPMEPE/CISAE/SA
 +229 01 91 71 22 23
dev.afrique@gdbetassocies.com

- **Accessibilité et inclusion :** Mettre en œuvre une politique d'accessibilité inclusive ; promouvoir la diversité et l'inclusion dans l'offre culturelle.
- Exécuter toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil recherché

Formation

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 minimum en médiation culturelle, muséologie, métiers de la culture, gestion des institutions culturelles ou domaine équivalent.

Expériences

- Minimum sept (7) ans d'expérience en médiation muséale ou cinq (5) ans d'expérience en médiation muséale, dont deux (2) ans au poste de Responsable Publics et Médiation ou poste équivalent à responsabilités similaires.
- Une expérience en réalisation d'exposition (montage, démontage) est requise.

Compétences requises

- Maîtrise des principes de médiation culturelle et muséale ;
- Expérience confirmée en gestion de projets culturels ;
- Compétences en management d'équipe ;
- Connaissance des outils numériques de médiation ;
- Capacité à concevoir des programmes pédagogiques adaptés ;
- Maîtrise des méthodes d'évaluation des publics ;
- Sens de l'innovation et de la créativité ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise du français (la connaissance de l'anglais, du portugais ou des langues nationales est un atout).

Éthique, Management et Leadership

- Excellentes capacités relationnelles ;
- Éthique et discrétion ;
- Rigueur organisationnelle et sens des responsabilités.

COMMENT POSTULER ?

Pour chaque poste recherché, veuillez nous envoyer votre dossier de candidature en fichier **PDF unique**, nommé *(Nom_Prénom_Poste)* à l'adresse suivante : recrutement@gdbetassocies.com.

Celui-ci devra contenir :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur général de la Réunion des musées publics ;
- Un curriculum vitae (CV) détaillé mentionnant au plus trois (03) références professionnelles (noms, prénoms, contacts et adresses e-mail) ;

