

Dans le cadre de sa politique RH, Nantes Métropole lutte contre toutes les formes de discrimination et reconnaît tous les talents.

## Fiche de poste \*

N° de poste :

« médiateur.trice Culturel.le »

### Profil de poste

#### Définition du poste

Famille	Animation-éducation-enseignement
Métier	Médiateur.trice Culturel.le
Emploi	Médiateur.trice Culturel.le
Cadre d'emplois	
Grade cible (grade jusqu'où l'agent positionné sur le poste peut prétendre dans sa carrière)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rédacteur</b></li> </ul>
Rémunération spécifique A l'emploi (NBI, RI responsabilité, sujétions, fonction)	

#### Position du poste dans l'organisation et par rapport à l'environnement

DGA/Direction ou Pôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DGCAV / DAPRA</b></li> </ul>
Service/ Secteur/ Etablissement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direction de l'Accompagnement des Projets et des Réseaux Artistiques (DAPRA) – L'Atelier</b></li> </ul>
Responsable hiérarchique direct	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Chargée de mission Arts visuels et image</b></li> </ul>
Relations externes (usager-citoyen, partenariat/institutions...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tous les usagers et publics de L'Atelier, les artistes et la commissaire d'exposition</b></li> </ul>

## Conditions d'exercice du poste

Le lieu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 rue Chateaubriand</li></ul>
Les horaires	<ul style="list-style-type: none"><li>• Amplitude d'ouverture du lieu : 10h/19h</li><li>• Présence sur site sur 3 créneaux différents (selon planning) :<ul style="list-style-type: none"><li>- 9h30-12h/13h-16h</li><li>- 11h-14h/15h-19h</li><li>- 14h-19h</li></ul></li></ul>
Les habilitations/permis	<ul style="list-style-type: none"><li>• néant</li></ul>
Les sujétions spécifiques (les contraintes particulières)	Lieu ouvert sept jours sur sept

\*susceptible d'évoluer selon les nécessités du service

**Mission principale du poste** (contribution du poste à la mission du service, en une seule phrase)

Accompagner les visiteurs.ses de l'Atelier, à la découverte, la compréhension et l'appropriation des œuvres présentées.

**Activités principales du poste**

- Préparer et concevoir des visites et médiations en direction du public de l'exposition du Prix des arts visuels.
- La construction de ces médiations nécessitera un temps d'échange et une rencontre en amont avec les artistes, ainsi que des recherches personnelles.

## Le profil de compétences du poste

**Capacités à posséder pour exercer les activités du poste**

### Les savoirs

- Expérience en médiation
- Connaissances en histoire de l'art
- Connaissance de l'environnement culturel nantais

### Les savoir-faire

- Maîtrise de la prise de parole en public

### Les savoir-faire relationnels

- Excellent relationnel
- Capacité à aller vers les personnes
- Capacités d'adaptation à tout type d'interlocuteur et de situation
- Capacité à représenter la Ville et l'Atelier
- Autonomie
- Sens du service public

## Glossaire de la fiche de poste

**Famille** : ensemble de métiers concourant à une même finalité de service ayant des champs d'activité communs.

**Métier** : ensemble d'emplois liés par une même technicité présentant un socle commun d'activités et de compétences proches et particulières à un champ professionnel.

**Emploi** : déclinaison d'un métier

**Mission** : raison d'être d'un poste qui résume la charge, l'occupation le rôle, le résultat à atteindre par la personne qui l'occupe.

**Activités principales** : ensemble de tâches homogènes mobilisant des savoir faire et permettant de mener à bien la mission du poste.

**Compétences** : ensemble organisé et finalisé de connaissances, de savoir-faire, de savoir faire relationnel et de raisonnements mobilisés dans un contexte professionnel donné, en fonction d'un but à atteindre, d'un problème à résoudre. La compétence se crée, se développe et s'évalue à partir de situations professionnelles.

**Savoir** : ensemble de connaissances acquises par la formation initiale, la formation professionnelle ou lors d'une expérience professionnelle.

**Savoir faire** : ensemble d'activité et de tâches acquises dans le cadre d'une expérience professionnelle, c'est la capacité à concrétiser des savoirs en réalisations.

**Savoir faire relationnel** : englobe les capacités nécessaires pour savoir se comporter ou se conduire avec les autres de façon pertinente dans un contexte donné.

**Habilitation** : reconnaissance officielle de la capacité d'une personne qui l'autorise à accomplir des tâches ou des activités précisément définies. (Exemple : l'habilitation électrique).