



La Ville de Mouans-Sartoux recrute

Un.e chargé.e d'action culturelle, communication et médiation

Service : Direction de la Culture

Filière: Administrative ou Culturelle

Catégorie : C - B

Type d'emploi : Permanent – Titulaire ou Contractuel (CDD de 12 mois renouvelable avec possibilité de titularisation)

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + COS

La médiathèque de Mouans-Sartoux est un lieu de vie, de culture et de rencontres, ouvert à tous les publics et inscrit dans une politique culturelle dynamique portée par la commune.

Dans ce cadre, la collectivité recherche un.e professionnel.le motivé.e et créatif.ve pour rejoindre une équipe investie et participer activement au développement des actions culturelles, de la médiation et de la communication.

MISSIONS PRINCIPALES

Action culturelle

- Référent auprès de l'équipe pour la programmation culturelle de la médiathèque
- Contribuer activement à la conception, l'animation et la mise en œuvre pratique des actions culturelles à destination de tous les publics, y compris spécifiques (jeunes publics, publics empêchés, scolaires, etc.)
- Définir et déployer des stratégies de développement et de diversification des publics
- Initier et entretenir des partenariats avec les acteurs culturels, éducatifs et associatifs du territoire
- Valoriser les services et les ressources de l'ensemble des secteurs de la médiathèque
- Imaginer et expérimenter, en lien avec les équipes, de nouveaux services et formats d'animation
- Assurer la gestion logistique, administrative et budgétaire des actions

Communication

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication interne et externe
- Promouvoir les services, les collections et la programmation culturelle
- Concevoir, rédiger et diffuser les supports de communication (programmes, affiches, newsletters, site web, réseaux sociaux)
- Assurer la visibilité et la valorisation des actions culturelles
- Travailler en coordination avec les équipes internes et les partenaires du territoire
- Relation de travail approfondie en lien avec le Centre Culturel des Cèdres et la direction de la Culture, le service communication de la ville, le service de la vie associative.

Médiation auprès des publics

- Accueillir, informer et orienter les publics
- Assurer les prêts, retours et inscriptions
- Accompagner les usagers dans leurs recherches et usages numériques
- Conseiller les publics dans leurs choix de lecture et de ressources
- Animer des actions de médiation (ateliers, accueils de groupes, événements)
- Participer à l'accueil des publics lors d'événements et d'action



Collections

- Apporter un appui aux responsables du secteur littérature (catalogage, gestion des collections, accueil de groupes, valorisation du fonds)
- Participer à mettre en valeur les collections et les services

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances

- Maîtrise du fonctionnement des médiathèques et des enjeux de la lecture publique. Compréhension des publics et de leurs pratiques culturelles.
- Connaissance en communication culturelle et en conception de projets.
- Connaissance des acteurs culturels du territoire.
- Culture générale permettant de conseiller et valoriser les collections.

Technicité

- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels métiers (SIGB).
- Capacité à concevoir, organiser et animer des actions culturelles et de médiation.
- Compétences de base en gestion de projet (organisation, suivi, logistique).
- Capacité à concevoir et réaliser des supports de communication (rédaction, web, réseaux sociaux, supports visuels, maîtrise de Canva).

Aptitudes

- Sens de l'accueil et du service public.
- Aisance relationnelle et capacité à s'adapter à des publics variés.
- Goût pour le travail en équipe et les partenariats.
- Autonomie, dynamisme et sens de l'organisation.
- Esprit d'initiative et créativité, notamment dans la conception d'actions culturelles et d'éléments de communication.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à temps complet (37h30 hebdomadaires), organisé du mardi au samedi sur 4 jours et demi (jeudi après-midi non travaillé).

Horaires variables en fonction de la programmation culturelle.

Possibilité d'accès à la restauration municipale (cantine bio).

Participation de la collectivité à hauteur de 75 % aux frais de transport en commun.

Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance (si mutuelle labellisée).

Merci de faire parvenir une lettre de motivation et un CV avant le 05/06/2026

Monsieur le Maire de Mouans-Sartoux
3, Place Général de Gaulle
CS 70107
06371 Mouans-Sartoux

ou par courriel : recrutement.drh@mouans-sartoux.net