

## OFFRE D'EMPLOI

### **Le Centre national des arts du cirque à Châlons-en-Champagne**

recrute un.e

### **Responsable du département Ressources et Médiation**

Le Centre national des arts du cirque - CNAC - de Châlons-en-Champagne est un établissement d'enseignement supérieur, de formation continue des professionnel·le·s, de ressources et de recherche dans le domaine des arts du cirque.

Son département de ressources, pôle associé de la Bibliothèque nationale de France / BnF, est riche de plusieurs milliers d'ouvrages, revues, vidéos, affiches, photographies, qui concernent les arts du cirque depuis ses origines jusqu'à ses formes les plus contemporaines. Le Cnac détient aussi un fonds de 600 ouvrages précieux, remarquables par l'intérêt et la rareté. Les documents concernent toutes les facettes des arts du cirque et des arts associés, ainsi que des ouvrages de référence en sciences sociales et humaines, dans toutes les langues. Le CNAC produit en interne des ressources audiovisuelles avec une unité de production audiovisuelle intégrée.

La mission principale du département ressources est de mettre ces ressources à disposition des étudiant·e·s, enseignant·e·s, stagiaires de la formation continue du CNAC, chercheur·euse·s et professionnel·le·s du cirque. Il poursuit l'acquisition de ressources en lien avec le projet d'établissement et les évolutions pédagogiques.

Le CNAC souhaite développer la mise à disposition de ses ressources et des actions de médiation auprès d'un public spécialisé au niveau national et international (partenaires culturels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, réseau des écoles de cirque, ...).

Le CNAC est un opérateur de l'État, sous statut associatif Loi 1901.

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Le/la responsable du département ressources et médiation assure la direction du service dans toutes ses composantes : ressources humaines, budget, technologies et moyens logistiques. Il /elle participe à définir et faire évoluer la politique documentaire en lien avec le projet d'établissement, à développer les actions de médiation, à élaborer un programme d'activités et à le mettre en œuvre. Il/elle initie et développe les partenariats.

Membre du comité de direction -CODIR- , il/elle participe aux décisions stratégiques de l'établissement. \_

#### **MISSIONS DÉTAILLÉES**

- **Piloter le développement du département de ressources et de la mise à disposition des ressources.**
  - Piloter l'enrichissement et la conservation le fonds sur les arts du cirque et les fonds complémentaires,
  - Mettre en place les outils documentaires nécessaires à une meilleure valorisation des ressources et veiller à leur amélioration continue.
  - Développer des produits et services documentaires en adéquation aux besoins du public en présentiel et en ligne.
  - Coordonner les activités de l'unité de production audiovisuelle
  - Développer des partenariats et collaborations
  - Collaborer avec les services de formation initiale et continue du CNAC pour développer la complémentarité des missions de l'établissement.

- **Piloter le développement des activités de médiation**
  - Identifier les publics cibles et développer des projets de médiation adaptés.
  - Mener une veille sur l'offre et les besoins au niveau local et national.
  - Coordonner et piloter les activités de médiation en lien avec les différents services.
- **Gérer les ressources humaines, techniques et budgétaires du département.**
  - Gérer le personnel : encadrement du personnel ( équipe de 4 à 6 personnes ), suivi des heures, proposition du plan de formation.
  - Répartir, planifier et coordonner les tâches.
  - Evaluer les compétences des personnels.
  - Elaborer et suivre le budget du département
  - Définir et superviser les tableaux de bord (fréquentation...).
  - Organiser l'aménagement des espaces en lien avec les activités du CNAC

## PROFIL RECHERCHÉ

- **QUALIFICATION ET COMPÉTENCES REQUISES**
  - Formation supérieure dans le domaine de la documentation
  - Connaissance des langages et techniques documentaires
  - Maîtrise des logiciels documentaires et des technologies numériques
  - Maîtrise des normes et outils de l'informatique documentaire
  - Connaissance des principes de la médiation culturelle
- **SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS**
  - Expérience professionnelle en documentation
  - Expérience professionnelle en médiation
  - Expérience dans la gestion de projets et le management
  - Connaissance du spectacle vivant
  - Connaissances en droit de la propriété intellectuelle
  - Rigueur et autonomie
  - Capacité à travailler en équipe
  - Maîtrise de L'anglais (oral et écrit)

## CONDITIONS D'EXERCICE

CDI– Prise de fonction dès que possible.

Poste à temps complet (35h) basé à Châlons-en-Champagne (51)

Rémunération : selon profil et expérience – A partir de 32 000 € brut/an

## POUR POSTULER

**Envoyez vos CV et lettre de motivation** à l'attention de Pierre-Marie Quéré, Secrétaire général : [pierre-marie.quere@cnac.fr](mailto:pierre-marie.quere@cnac.fr).