

ARC-HAB



Groupe d'Archéologie de Habay
Fouilles de la villa gallo-romaine de Mageroy

Animateur.trice socio-culturel.le en archéologie pour l'ASBL Arc-Hab

1 Contexte

Active sur le site gallo-romain de Mageroy, à Habay, l'ASBL Arc-Hab conduit des travaux archéologiques et développe le potentiel touristique du site. Forte d'une équipe pluridisciplinaire (ouvrier, maçon, coordinateur, archéologues et animateur (6 personnes, 4 ETP)), appuyée par des bénévoles et son conseil d'administration, l'ASBL entretient le site, conduit les campagnes de fouilles, réalise des travaux scientifiques, développe des animations, et accueille chaque année des centaines de visiteurs.

2 But de la fonction

En lien direct avec l'équipe, son coordinateur et l'organe d'administration (OA), vous coordonnez et animez les activités de sensibilisation pédagogiques et touristiques des différents publics fréquentant la villa de Mageroy. Animations scolaires, visites guidées, stages, conférences, dossiers pédagogiques, réponse à des appels à projets (Microprojet Interreg, Patwal, ...) et montage de projets de développement touristique et pédagogique. Vous avez la responsabilité du suivi administratif de certains dossiers (dossiers de subvention en médiation culturelle/animations). Vous montez des projets en interne ou avec d'autres partenaires et cherchez également les subventions utiles au développement des activités en médiation de l'ASBL.

3 Missions et responsabilités

La mission principale est de coordonner les activités pédagogiques, culturelles et touristiques de l'ASBL. De façon concrète :

1) Médiation, transmission et sensibilisation (visites) :

- Contribuer à, et mettre en œuvre la politique de médiation du site archéologique et les actions en faveur des différents publics (scolaires, périscolaires, familles, adolescents, petite enfance, handicap et champ social, adultes) ;
- Recherches documentaires pour l'élaboration des visites et ateliers d'animation ;
- Conduite de visites commentées du site pour tout public ;
- Animations/conférences sur site et en extérieur pour les associations, seniors, ou dans le cadre d'événements culturels spécifiques ;
- Accueil des scolaires : élaboration de médiations (animations) et de visites commentées à la demande pour un public scolaire (de la maternelle au secondaire, voire supérieur) ; possibles déclinaisons en fonction des projets pédagogiques des enseignants ;
- Elaboration et gestion des plannings des diverses activités.

2) Préparation et animation d'ateliers :

- Conception et conduite d'ateliers pour les publics scolaires (ateliers sur des thématiques gallo-romaines et historiques) et tout public (anniversaire, stages et activités de vacances, conférence...);
- Conception et conduite d'ateliers (potentiellement inclusifs) pour des publics spécifiques : services résidentiels pour jeunes, publics défavorisés, personnes à handicap (malvoyant, malentendant...);
- Participation aux différents évènements culturels organisés par l'asbl ou d'autres partenaires (journée du patrimoine, Abéros, ...).
- Gestion des inscriptions et des ateliers ;
- Suivi des besoins en matériel et mobilier nécessaires au fonctionnement des ateliers ;
- Rangement et entretien courant du matériel de l'atelier.

3) Conception de supports et projets pédagogiques :

- Réalisation de fiches et de dossiers pédagogiques ;
- Recherche et conception : participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets de médiation innovants ;
- Participation à la réalisation d'outils pédagogiques liés aux projets ou expositions (y compris outils inclusifs).

4) Gestion de la communication relative à la médiation et à la diffusion :

- Création de contenus pour les supports de communication des événements ; contribution à la newsletter, page Facebook, Instagram, mailing et actualisation du site Internet de l'asbl ou sur les portails de communication de partenaires.

5) Développement des publics :

- Assurer l'évaluation des actions proposées tant qualitatives que quantitatives ;
- Réaliser des démarches prospectives pour identifier et gagner de nouveaux publics.

6) Administratif et diffusion :

- Participation à des réunions/ échanges avec l'équipe, l'asbl, les partenaires de projets, les pouvoirs subsidants, ...
- Participation à la rédaction des rapports d'activité et appels à projets (statistiques de fréquentation, présentation des résultats pédagogiques et culturels, ...)
- Diverses tâches administratives en lien avec la mission

7) Missions secondaires :

- Participation aux activités de fouille selon demandes de l'équipe

4 Profil & compétences

- ✓ Vous détenez un diplôme ou expérience significative pour la fonction dans les domaines historiques, culturels, patrimoine ou pédagogique ;
- ✓ Vous avez une expérience dans la gestion de projets pédagogiques dans un secteur similaire ;
- ✓ Vous conduisez votre travail de façon autonome, avec rigueur, motivation et efficacité mais vous faites volontiers preuve d'aptitude au travail en équipe ;
- ✓ Vous êtes intéressé par l'archéologie et le développement d'un site touristique.
- ✓ Posséder des connaissances en archéologie et histoire de l'art.
- ✓ Maîtriser les techniques et les méthodes pédagogiques.
- ✓ Aisance face à un public.
- ✓ Capacité à collaborer en interne à l'association et en dehors (partenaires, pouvoirs subsidants...)

- ✓ Piloter un projet, organiser et maîtriser des délais.
- ✓ Qualités rédactionnelles.
- ✓ Connaissance de l'environnement institutionnel, des politiques culturelles et éducatives en direction des publics.
- ✓ Faire preuve d'amabilité et de courtoisie dans l'accueil et l'information du public.
- ✓ Maîtriser l'outil informatique, internet et les réseaux sociaux.
- ✓ Maîtriser l'anglais ou l'allemand, et éventuellement une autre langue étrangère.

5 Qualités recherchées :

- Pratique plastique recommandée.
- Qualités relationnelles.
- Maîtrise de l'expression orale et écrite.
- Dynamisme, autonomie.
- Qualité d'animateur et de pédagogue.
- Organisation, méthode et rigueur.
- Curiosité intellectuelle.
- Sens relationnel.
- Capacité d'analyse.
- Aisance informatique.

6 Offre

- Un contrat à durée déterminé à mi-temps (19h semaine) pouvant déboucher sur un CDI ;
- Un horaire flexible à fixer d'un commun accord avec l'équipe et le OA.
- Une rémunération de 1358,77 € brut pour le mi-temps ;
- Une entrée en fonction dès que possible ;
- Un travail ponctuel en week-end et jours fériés ;
- Des contacts fréquents avec les partenaires artistiques, éducatifs et sociaux du territoire.

Les candidat·e·s souhaitant postuler sont prié·e·s d'envoyer leur candidature (CV détaillé et lettre de motivation) par email à :

**Mme Vinciane Schockert, présidente de l'ASBL Arc-Hab : v.schockert@uliege.be et
Mme Isabelle Simon, GRH de l'asbl Arc-Hab : isabelle.simon007@gmail.com.**