

## Le Réseau Vauban recrute un/e Chargé/e de médiation et de communication (h/f)

### CDI à temps plein

Le bien en série « Fortifications de Vauban », inscrit sur la Liste du patrimoine mondial de l'Unesco depuis 2008, réunit douze sites fortifiés de Vauban répartis sur l'ensemble du territoire français et fédérés au sein de l'association Réseau des sites majeurs de Vauban, présidé par Jean-Louis Fousseret, maire-président du Grand Besançon, et dont le siège social est situé à Besançon (Doubs). Le Réseau mène actuellement un projet d'extension du bien à trois nouveaux sites.

L'équipe coordinatrice des activités du Réseau, la Mission Réseau Vauban, composée de trois personnes, recrute un/une chargée/e de médiation et de communication.

[www.sites-vauban.org](http://www.sites-vauban.org)

### Missions

Placé sous l'autorité de la directrice, vous mettrez en œuvre les actions de médiation et de communication interne et externe inscrites dans les programmes de travail annuels, en lien avec le groupe de travail dédié du Réseau, que vous animerez.

Vous coordonnerez notamment la refonte du site Internet et de son centre de ressources international.

Les missions dans le domaine de l'action culturelle et pédagogique :

- Participer à la conception et à la mise en œuvre des supports et actions de médiation à l'échelle du Réseau en étroite concertation avec les référents sur sites et les autres partenaires concernés ;
- Chercher, sélectionner et synthétiser des informations scientifiques et culturelles relatives aux outils de médiation à développer et identifier les personnes ressources à associer ;
- Préparer et participer aux réunions du groupe de travail dédié à la valorisation du bien, en assurer le bon fonctionnement, en rédiger les comptes rendus, et préparer la mise en œuvre des actions retenues par le groupe de travail et validées par l'instance appropriée ;
- Développer ponctuellement des formations pour les personnels des sites et organiser des échanges entre eux ;
- Organiser le prêt et assurer le suivi des expositions itinérantes ou autres supports de médiation ;

Les missions dans le domaine de la communication :

- Concevoir et mettre à jour les supports et outils de valorisation et de promotion du bien inscrit au patrimoine mondial : site Internet, lettres d'information, vidéos, compte Twitter et page Facebook, en étroite concertation avec les sites concernés ;
- Assurer la réalisation technique des supports de communication confiée à des prestataires externes et réaliser la mise en forme des supports de communication et autres documents internes ;
- Rédiger les contenus des documents et supports de communication ;
- Suivre et veiller au respect des règles d'utilisation du logo du patrimoine mondial par les sites et leurs partenaires ;

- Mettre à jour les bases de données de l'association et en assurer le suivi ; centraliser et diffuser l'information ;
- Mettre en place une diffusion de l'information aux acteurs et partenaires touristiques du Réseau ; de manière plus large, contribuer à la mise en œuvre d'une stratégie liée au tourisme ;
- Rédiger les dossiers et communiqués de presse, mettre à jour et suivre le fichier presse ainsi que la revue de presse ;
- Assurer le premier niveau de réponse aux sollicitations des journalistes et orienter ceux-ci vers les interlocuteurs concernés ;
- Administrer la photothèque et les archives audio, photo et vidéo en veillant particulièrement aux crédits qui y reposent ;
- Participer à la mise en œuvre des actions de communication relevant de partenariats français et européens et celles qui accompagnent un partenariat de mécénat.

Autres missions :

- Contribuer à l'organisation des Rencontres annuelles réunissant l'ensemble du Réseau
- Assurer diverses tâches contribuant au bon fonctionnement de l'association : standard téléphonique, suivi des fournitures, suivi ponctuel des commandes, suivi de la diffusion des publications du Réseau, envois de courriers ou colis.

Profil recherché :

- Une première expérience dans le domaine de l'action culturelle (site patrimonial, musée...) et/ou de la communication est obligatoire ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique et de mise en page (Indesign et Photoshop) ;
- Expérience d'administration d'un site Internet ;
- Grande rigueur dans le traitement des données ;
- Excellente maîtrise de la langue française, qualités d'expression écrites et orales ;
- Excellentes capacités d'organisation du travail et de coordination ;
- Polyvalence, autonomie et force de proposition ;
- Qualités relationnelles avérées et fort sens du travail en équipe ;
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé ;
- Des connaissances du patrimoine mondial et du travail en réseau seraient un plus ;
- Une expérience dans la logistique événementielle serait un plus.

Lieu de travail : citadelle de Besançon, déplacements ponctuels en France

Contact : Julie Mottet, directrice de la Mission Réseau Vauban, au 03 81 87 82 18.

La prise de poste est prévue pour septembre 2019.

Les candidatures, CV + lettre de motivation adressée au Président du Réseau, sont à adresser **au plus tard le 14 août** à [julie.mottet@besancon.fr](mailto:julie.mottet@besancon.fr).

Les entretiens d'embauche se **dérouleront entre le 20 et le 27 août**.