



## LA COMMUNE DE SAVERDUN

*Commune d'Ariège, près de 5000 habitants,  
très dynamique et porteuse de nombreux projets culturels*

### RECRUTE un(e) **MÉDIATEUR(TRICE) CULTUREL**

La commune de Saverdun recrute un(e) médiateur(trice) culturel dans le cadre du programme Micro-Folie.

La vie culturelle de Saverdun est riche, variée et dynamique. De nombreux rendez-vous se déroulent tout au long de l'année (expositions, concerts, salons, festivals, musées fugaces, fête de la musique ...). Depuis 3 ans, la Ville a installé le dispositif Micro-Folie, musée numérique, au sein de son centre culturel, soutenu par la Villette.

Au sein du service culturel, sous l'autorité de la responsable eu service, vous coordonnerez le projet Micro-Folie, la programmation d'actions culturelles et de médiations spécifiques.

Au cœur du centre culturel, avec le cinéma et la médiathèque mais également sur tout le territoire communal et alentours, Micro-Folie fait partie intégrante de la dynamique culturelle de la ville.

#### **DEFINITION DU POSTE**

---

Sous l'autorité de M. l'Adjoint au Maire en charge de la culture et de la responsable du service culturel, le/la médiateur(trice) aura pour mission de valoriser et coordonner les activités de la Micro-Folie, en concevant un programme d'actions culturelles permettant de développer sa fréquentation et de faciliter l'accès de tous aux arts et à la culture.

#### **1- La gestion de la Micro-Folie**

- Gérer le lieu, son planning d'occupation, la logistique des évènements et assurer la programmation des médiations culturelles, en lien avec les partenaires locaux ;
- Proposer des événements et les animer,
- Concevoir et animer des parcours et des ateliers innovants et ludiques de découverte des cultures numériques ;
- Rechercher et créer des liens avec la population et les partenaires associatifs et institutionnels sur le territoire ;
- Valoriser le projet et en assurer sa promotion ;
- Réaliser le bilan d'activité et statistiques de fréquentation
- Être force de proposition pour assurer un lien avec les activités culturelles de la ville (Cinéma, centre culturel, Hôtel des arts...)

#### **2- L'accueil et l'information des publics**

- Assurer l'accueil et l'accompagnement des publics ;
- Orienter, conseiller et renseigner les visiteurs
- Assurer les visites guidées pour les scolaires et les autres publics individuels
- Accompagner le public dans l'utilisation des outils numériques

#### **3- Missions accessoires : participation à des actions transversales portées par le service culturel**

- Évènements culturels communs en lien avec le cinéma, la médiathèque, la galerie d'exposition
- Évènements municipaux où le service culturel est représenté (salon taf, forum des associations, etc.)

## PROFIL

---

Bonnes connaissances et intérêt pour **l'histoire de l'art**, l'analyse de l'image, expérience souhaitée dans la médiation culturelle ou la gestion de projets culturels, intérêt pour la pédagogie participative, la culture collaborative, le partage des savoirs, connaissances en informatique et nouvelles technologies.

Reconnu(e) pour vos qualités relationnelles, votre curiosité, vos prises d'initiative et votre appétence pour les outils numériques, vous savez porter un projet, faire preuve de pédagogie et travailler en réseau.

Des connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales seraient appréciées.

## SPECIFICITES DU POSTE

---

- **Horaires de travail : du mardi au samedi dont un jour en soirée**
- **Souplesse horaire : une disponibilité occasionnelle en soirée est demandée pour les manifestations programmées**
- **Déplacements à prévoir**
- **Formation de deux jours à Paris**

## CONDITIONS

---

- Contrat de travail à temps complet – CDD 12 mois
- Rémunération : selon profil / environs 1900 euros net
- Petite manutention, montage et démontage des installations : le dispositif Micro-Folie est mobile, stocké dans des fly cases.
- Permis B obligatoire

### **Poste à pourvoir au 16/06/2026**

Faire parvenir un CV et lettre de motivation (par voie postale, messagerie électronique) au Service des Ressources Humaines, **avant le 02/05/2026**

à Monsieur le Maire  
Hôtel de ville – 1, place du Souvenir Français - 09700 Saverdun  
Adresse mail : [severinelima.rh@gmail.com](mailto:severinelima.rh@gmail.com)

**Contact :** Madame Séverine LIMA, Service des Ressources Humaines - **Tél :** 05 61 60 30.31- **mail :** [severinelima.rh@gmail.com](mailto:severinelima.rh@gmail.com)