OFFRE D'EMPLOI

La ville de Pontivy (Morbihan) recrute un

Chargé de patrimoine H/F

La ville de Pontivy (15 000 habitants) bénéficie d'une réelle position centrale au cœur de la Bretagne. Elle joue un rôle de centralité régionale pour de nombreuses institutions publiques, organisations professionnelles et fédérations sportives. Pontivy s'inscrit au cœur d'une zone de chalandise de plus de 90 000 habitants. Les habitants soulignent unanimement la qualité de vie exceptionnelle, résultant d'une ville à taille humaine, d'un niveau important de services accessibles et d'un cadre naturel préservé. Pontivy est également une ville jeune et étudiante. La mise en œuvre des dispositifs « Dynamisme des centres-villes et des bourgs ruraux » et « Action cœur de ville » contribue au développement d'une ville ambitieuse au service de ses habitants.

La commune recrute pour sa direction générale un chargé de patrimoine. Sous l'autorité de la direction générale, en lien avec la cheffe de projet château et la directrice du patrimoine, il a pour mission la valorisation du château ainsi que la conservation du patrimoine de la commune.

Missions château (80% du temps de travail) :

En grande partie fermé depuis l'effondrement de l'une de ses courtines en 2014, le château de Pontivy fait aujourd'hui l'objet d'un grand projet culturel, touristique et patrimonial. Le monument a vocation à étendre progressivement son ouverture au public tout en s'adaptant aux travaux en cours et à venir. En rejoignant la cheffe de projet pour la valorisation du site, le chargé de mission permet la réappropriation de ce monument historique par le public.

En partenariat avec la cheffe de projet :

- Participe au plan de communication autour du projet de valorisation du château (animations des réseaux sociaux du château, création de panneaux et autres outils de communication autour du projet, etc.) ;
- Met en œuvre un programme de médiation/animation en accord avec le projet scientifique et culturel du futur équipement, dans le cadre de la réouverture progressive du site ;
- Est le référent pour la gestion courante du monument (gestion des demandes de location/occupation du site, interlocuteur pour la logistique des médiateurs et autres intervenants externes ou internes à la collectivité, etc.).

Missions patrimoine (20% du temps de travail) :

En partenariat avec la directrice du patrimoine :

- Gère les collections et les réserves municipales (inventaire, conservation, restauration, récolement …) ;
- Organise des animations et des actions de valorisation du patrimoine ;
- Participe à la gestion courante des monuments patrimoniaux ;
- Suit les travaux d'urgence en cours à la Basilique Notre-Dame-de-Joie et participe au suivi de l'étude historique et au diagnostic sanitaire du site.

Profil

Vous avez une formation en master 2 dans les domaines de l'histoire de l'art, de l'archéologie, de la médiation, conservation, ou valorisation du patrimoine. Vous êtes autonome, créatif et force de propositions. Vous avez le sens de l'organisation et de la communication, de très bonnes capacités rédactionnelles et maîtrisez les outils bureautiques et informatiques. Vous disposez d'une expérience similaire significative en médiation et animation, communication patrimoniale, gestion de locations d'espaces culturels, si possible au sein d'un équipement patrimonial ou culturel de type château et/ou musée. Vous avez envie de vous impliquer dans la création d'un nouveau projet où tout est à créer. Rejoignez-nous !

Savoirs

- Connaissances en histoire, histoire de l'art, architecture
- Connaissances en techniques de médiation, interprétation et valorisation du patrimoine
- Connaissance de la fonction publique territoriale et des acteurs institutionnels
- Connaissance des principes et règles de base de la sécurité et de la sûreté dans les ERP (établissements recevant du public)

Savoir-faire

- Maîtrise des techniques rédactionnelles
- Maîtrise des techniques de communication
- Pratique des méthodes pédagogiques et techniques d'animation/médiation en fonction des différents publics
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- Intelligence pratique.

Savoir-être

- Autonomie, capacité d'organisation
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Créativité, force de propositions
- Sens de la communication
- Sens relationnel, capacité à négocier
- Respect des procédures, consignes et directives.

Conditions d'exercice du poste

Travail en bureau et sur le terrain
Déplacements occasionnels– Permis B obligatoire
Horaires réguliers avec amplitude variable occasionnelle (week-ends, soirées et jours fériés)
Condition de recrutement : Catégorie B - Filière culturelle - Assistant territorial de conservation du patrimoine
Contrat d'un an avec possibilité de renouvellement
Les candidatures (lettre de motivation+ CV) sont à adresser à Madame la maire de Pontivy à l'adresse suivante : recrutement@ville-pontivy.bzh
Poste à pourvoir le 01/07/2025
Date limite de candidature 30/04/2025
Commission de recrutement fin mai/début juin, se composant de tests techniques suivi d'un entretien avec le jury

Renseignements :

Anne BOCQUET, cheffe de projet pour la valorisation du château, anne.bocquet@ville-pontivy.bzh ou 02.97.25.85.33
Adeline GONNARD, directrice du patrimoine, adeline.gonnard@ville-pontivy.bzh ou 02 97 25 81 35