

CIRVA

Centre international
de recherche sur le verre 62, rue de la Joliette
et les arts plastiques 13002 Marseille
France

+33(0)491561150 / contact@cirva.fr / www.cirva.fr

Chargé-e de communication et de médiation

CDI non cadre, temps plein, à partir du 4 janvier 2027

Présentation de la structure

Le Centre international de recherche sur le verre et les arts plastiques (Cirva) est une association à but non lucratif, reconnue d'intérêt général, accompagnée depuis sa création par la DRAC PACA, la Ville de Marseille, le conseil régional Sud-Paca et le conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

Le Cirva est un centre d'art qui place la création au cœur de son projet. Occupant une position singulière sur la scène mondiale depuis 1983, il invite des artistes et des designers à travailler une matière précise, le verre. Il-elle-s sont accueilli-e-s dans l'atelier du Cirva aux côtés d'une équipe de technicien-ne-s verrier-ère-s de très haut niveau. Le Cirva conserve également une collection (plus de 1100 œuvres) ainsi qu'un fonds documentaire. A l'exception de certains rendez-vous ponctuels, le Cirva n'est pas ouvert au public, et ne dispose pas d'espace de présentation des œuvres de sa collection, celles-ci sont donc présentées hors les murs.

Poste

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur, au sein d'une équipe de 9 salarié-e-s, le/la Chargé-e de communication et de médiation met en œuvre des actions de communication et de médiation cohérentes avec les orientations stratégiques du centre d'art, et adaptées à ses moyens humains, financiers et techniques.

Mission de communication

Définir, en concertation avec le Directeur, une ligne éditoriale adaptée pour chaque support numérique (réseaux sociaux, site internet, newsletter) et la mettre en œuvre

Assurer l'administration et le suivi technique du site internet

Rédiger des contenus de communication (français et anglais)

Assurer la conception graphique de l'ensemble des supports produits en interne : image, vidéo, documents

Communiquer sur les événements hors les murs

Veiller à la valorisation du travail du Cirva dans la communication des structures partenaires (événements, expositions co-organisées, prêts & dépôts)

Veiller au respect des crédits et mentions de droit d'auteurs du Cirva dans la communication des structures partenaires

Rédiger, en lien avec le Directeur, et mettre en page le dossier de presse annuel (français et anglais)

Gestion et animation des comptes réseaux sociaux

Mission de médiation

Sur place :

Mettre en œuvre des actions de médiation (Journées Portes Ouvertes, ateliers, visites ponctuelles à la demande)

Concevoir et animer un parcours de visite in situ et des ateliers de pratique artistique

Développer les visites et ateliers avec les structures du quartier, notamment dans le champ social et les centres d'art

Accompagner le/la volontaire en service civique dans la mise en œuvre d'activités de médiation

En ligne :

Ponctuellement, réaliser et coproduire les contenus de médiation audiovisuels

Mission documentation/photothèque

Gérer et alimenter la photothèque et la vidéothèque

Gérer les droits d'auteurs et mentions

Coordonner les prises de vue des œuvres de la collection par un prestataire extérieur, en lien avec la Régisseuse et chargée de collection

Répondre aux demandes iconographiques

Gérer le stock des publications

Être référent·e de la bibliothèque

Fonctions support

Référent·e informatique et téléphonie :

Être référent·e du réseau informatique (NAS), en lien avec les prestataires extérieurs

Être référent·e du réseau de télécommunication (internet et téléphone), en lien avec les prestataires extérieurs

Être référent·e achat et maintenance du parc informatique et téléphonie

Assurer l'accueil téléphonique

Autres :

Mettre en page le programme d'activité annuel et le rapport d'activité annuel

Gérer les stocks et commandes de fournitures de bureau

Participer aux événements organisés par le Cirva et aux Réseaux professionnels

Profil recherché

Formation et/ou expérience dans les filières suivantes : communication numérique, médiation culturelle

Appétence pour les systèmes informatique et réseaux

Connaissances du droit d'auteur

Maîtrise du logiciel Lightroom

Connaissance des logiciels de la suite Adobe (InDesign, Photoshop, PremierePro, Illustrator) et les essentiels du Pack Office

Maîtrise de l'environnement MacOS

Graphisme et connaissance technique des images
Orthographe et qualités rédactionnelles irréprochables
Maîtrise de l'anglais oral et écrit (niveau C1 minimum)
Rédaction en écriture inclusive
Prendre la parole en public
Rigueur indispensable
Aptitude au travail en équipe et en autonomie, expérience dans une petite équipe
Aptitude à encadrer une personne en service civique, en co-tutorat avec la Régisseuse et chargée de collection
Sens pratique, souplesse et sens du dialogue
Confidentialité et ponctualité
Intérêt pour la création contemporaine

Éléments complémentaires

CDI non cadre
Poste à temps plein, 37h30/semaine avec RTT
Possibilité de télétravail : 1 jour/semaine (hors impératif professionnel)
Poste basé à Marseille

Candidature :

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer par e-mail exclusivement à l'adresse : recrutement@cirva.fr
[préciser en objet : RECRUTEMENT | Chargé-e de communication et de médiation | Prénom Nom]

Calendrier de recrutement :

Date limite de candidature : 11 novembre à minuit
Date prévisionnelle d'entretien : 24 novembre
Date prévisionnelle de second entretien : 2 décembre
Date souhaitée pour la prise de fonction : 4 janvier 2027