



OFFRE DE STAGE

DIRECTION DE LA MEDIATION ET DU DEVELOPPEMENT DES PUBLICS

Service des Ateliers Pédagogiques et Visites Conférences

FONCTION : Assistant.e de chargée de programmation

DATE D'ECHEANCE	08/01/2024
DUREE	6 mois
PERIODE SOUHAITEE	Janvier à juin 2024

Le Service des Ateliers Pédagogiques et Visites Conférences recherche un.e stagiaire sur la période de Janvier à juin 2024 au sein de la Direction de la Médiation et du Développement des Publics. Le service des Ateliers Pédagogiques et Visites Conférences conçoit et met en œuvre une programmation de visites guidées, visites contées, ateliers ... destinée à tous les publics (adultes, enfants, familles, scolaires, du champ social et du handicap, en groupe et en individuel), dans les collections du musée, au Studio, dans le jardin des Tuileries et au musée national Eugène-Delacroix.

Descriptif des missions :

Rattaché.e à la chargée de programmation et référente de l'offre de médiation jeune public et de l'Olympiade culturelle autour des Jeux Olympiques 2024, vous participez à la mise en place de la programmation autour des questions du sport et de l'art au musée du Louvre (exposition temporaire, week-end famille, programmation en nocturne, programmation vacances, offre Studio...).

- Contribution à la conception, la coordination et la production d'activités et événements en lien avec les Jeux Olympiques 2024
- Médiation auprès du public dans le cadre des activités et événements (accueillir, orienter, informer et accompagner les visiteurs sur les activités programmées)
- Accueil et accompagnement des médiateurs, prestataires et intervenants extérieurs, et des artistes
- S'assurer du bon déroulement des activités : ateliers, visites, prestations et événements
- Participation à la préparation du matériel, pour les ateliers et les activités dans les salles et au Studio
- Participation à la rédaction des bilans des activités
- Suivi de la fréquentation des activités proposées en accès libre
- Participation à la réflexion sur l'offre famille

PROFIL :

- Etudes supérieures en médiation et/ou gestion de projets culturels (niveau Master 1 ou 2)
- Ponctualité et motivation
- Autonomie, rigueur, et prise d'initiative
- Sens relationnel, aisance à l'oral et en public
- Capacité d'adaptation et de suivi des différentes activités
- Intérêt pour l'histoire de l'art, l'archéologie, et les musées
- Maîtrise du pack office (excel, word), aisance avec les outils informatiques
- Disponibilité (présence sur les événements en soirée et/ou le week-end)

Contacts pour renseignements et pour adresser le CV et la lettre de motivation :

julia.garnier@louvre.fr