



FICHE DE POSTE

ANIMATEUR DE RESEAU-WEBMASTER-SECRETARIAT

Temps partiel

L'association Musées Grand Est fédère les personnels scientifiques des musées de la Région Grand Est. Elle relaie auprès des partenaires institutionnels les attentes et les projets des établissements muséaux, promeut leurs activités à l'intérieur et à l'extérieur de la région, propose des formations et des rencontres, et travaille à la mise en réseau des musées en favorisant les échanges. Afin de renforcer son organisation et ses missions, l'association recherche un animateur de réseau-webmaster-secrétaire à temps partiel.

MISSIONS :

Secrétariat de l'association

- Gestion des mailings et de la correspondance, gestion des adhésions, organisation et rédaction des comptes rendus des réunions et de l'assemblée générale
- Organisation des évènements de l'association : participation à la préparation des évènements (journées d'études, formations, colloques...) en lien avec les établissements organisateurs
- Communication : mailings, tenue à jour des listes de diffusion, contacts médias, création des supports de communication, réseaux sociaux

Gestion du site Internet

- Assurer le lien avec les musées pour les mises à jour des informations pratiques et l'intégration des nouveaux contenus fournis par eux, relances
- Insertion et harmonisation des notices des fiches musées et notices d'œuvres, des images
- Enrichissement et mise à jour des contenus de « l'espace pro », modération du forum, outils de suivi
- Veille sur l'actualité des musées du Grand-Est : sollicitation des informations auprès des musées, notamment pour les expositions, participation à l'alimentation des pages Facebook, Instagram et Linkedin

MODALITÉS :

- Post à pouvoir immédiatement : mi-temps 6 mois (possibilité de reconduction)
- Portage salarial par la société InExSitu (base ETP : 1500 € net)
- Travail à domicile (équipement et connexion non fournis) avec réunion du CA et du bureau à Nancy et mobilité dans l'ensemble de la région Grand Est (transports pris en charge par l'association)

PROFIL :

- Formation dans le domaine du patrimoine ; connaissance du domaine des musées
- Compétences : gestion de données numériques et infographie, PackOffice, maîtrise de WordPress, maîtrise de Xnview (ou équivalent)
- Sens du contact, de l'initiative, capacité à travailler en autonomie

Lettre de motivation et CV à transmettre à grandestmusees@gmail.com avant le 30 avril 2025