

### **L'écomusée de la Brenne**

L'écomusée a été créé en 1986 autour du musée des oiseaux (collection ornithologique du 19ème siècle appartenant depuis 1901 à la ville du Blanc) et du Château Naillac. L'écomusée a pour vocation l'inventaire, l'étude, la conservation et la valorisation du patrimoine du territoire du Parc naturel régional de la Brenne.

Les collections de l'écomusée sont peu nombreuses. Aux 800 oiseaux de la collection Mercier-Génétoix se sont ajoutés quelques ensembles (tuiles, briques et carreaux, l'atelier et les archives d'un peintre décorateur du Blanc) ainsi que de nombreux dons : poteries diverses et épis de faîtages, matériel archéologique, coiffes, objets liés aux étangs et à leur pêche...L'écomusée conserve également les archives municipales de la Ville du Blanc.

Aujourd'hui l'écomusée souhaite développer un nouveau projet, orienté sur la société rurale contemporaine, et souhaite renforcer son équipe.

### **Mission principale du poste**

Accueillir des groupes scolaires de la maternelle au lycée dont le but est de favoriser l'accès et la compréhension à l'histoire et au présent de la Brenne.

### **Activités**

- Animer des ateliers scolaires et familiaux,
- Concevoir et préparer le contenu et le déroulé des ateliers,
- Accueillir et guider les visiteurs tous publics, notamment certains week-ends,
- Réaliser des recherches documentaires,
- Travail sur l'inventaire de la collection,
- Participer au développement des réseaux sociaux de l'écomusée,
- Présence lors des montages des expositions et lors d'événements ponctuels : vernissages, conférences, Journées européennes du Patrimoine...,
- Accueil de l'écomusée de façon ponctuelle.

***Le profil de poste est susceptible d'évoluer en fonction des missions du service***

### **Compétences et aptitudes**

- Connaissances en ethnologie et en histoire
- Expérience avec le jeune public
- Aisance orale : bon contact avec les publics, sens de l'écoute et de l'accueil
- Goût pour le partage des connaissances et le travail en équipe
- Maîtrise de l'anglais souhaitée

**Spécificités du poste**

Accueil et/ou visite à prévoir le week-end de façon ponctuelle

**Conditions matérielles**

CDD 7 mois

Lieu de travail : écomusée de la Brenne, place du château Naillac, 36300 Le Blanc

Horaires variables

Travail certains week-end

Effectif du service : 4

Supérieur hiérarchique : directrice de l'écomusée

**Profil du candidat**

Statut : Contractuel

Formation : Formation BAC+3 en médiation et/ou ethnologie/histoire

Permis B souhaité

Expérience professionnelle : Expérience souhaitée sur des fonctions similaires

Renseignements :

Aurélie HOUBRE – 02.54.28.12.12

**Modalités pour postuler**

Adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae à :

Aurélie Houbre

Ecomusée de la Brenne

Place du Champ de Foire

36300 LE BLANC

ou par mail : [a.houbre@parc-naturel-brenne.fr](mailto:a.houbre@parc-naturel-brenne.fr)

**Avant le : 20 mars 2019**