

Nantes Université recrute

Pour son Service Commun de Documentation (SCD)

Un·e Responsable du service Médiation Culturelle

F3B45 - Assistant de projets culturels



42 500

étudiant·es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant·es,
enseignant·es-
chercheur·es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant·es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• Versant : Fonction publique d'État • Type de recrutement : CDD 1 an (article L.332-2,3 du CGFP) • Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1517,72€ nets/ mensuels (1889,36€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2120,92€ nets/ mensuels (2640,14€ bruts) [+ 15 ans expérience]	• Temps de travail : 37h15 ou 38h12 • Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels • Télétravail : à partir de 3 mois d'ancienneté • Mutuelle : 50% de participation sur le contrat standard • Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun) • Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année) • Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
--	---

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes**

Le Service des Bibliothèques universitaires met en œuvre la politique documentaire de Nantes Université. Il propose des collections et des services accessibles à tous les citoyens,

univ-nantes.fr

universitaires ou non. Il est structuré autour de 5 départements transversaux et de 10 bibliothèques universitaires réparties sur les campus de l'Université (5 à Nantes, 1 à Saint Nazaire et 1 à La Roche-sur-Yon) et sur le périmètre académique de l'INSPÉ (3 BU à Nantes, Angers, Le Mans). Il compte 154 agents.

Le poste proposé est rattaché au département Archives, Culture et Patrimoines. Ce département encadre les actions de conservation, de gestion et de valorisation de l'ensemble des types de patrimoines de l'établissement, ainsi que les actions de médiation culturelle proposées par les bibliothèques universitaires.

Missions

Sous l'autorité hiérarchique du responsable du département Archives, Culture et Patrimoines, la/le responsable du service Médiation Culturelle coordonne la programmation et la mise en œuvre des animations culturelles du SCD, ainsi que le réseau des référents et relais culture des différentes BU.

En parallèle, il/elle assure la mise en valeur des collections scientifiques patrimoniales en lien avec la responsable du service Patrimoines.

Activités principales

- Coordonner le service Médiation Culturelle (60 %)
 - Proposer et mettre en œuvre la programmation des animations culturelles des BU
 - Assurer le suivi budgétaire du service
 - Développer les contacts avec les acteurs publics culturels à l'échelle métropolitaine dans le but de mettre en œuvre des partenariats autour d'actions culturelles communes
 - Coordonner le réseau des référents et les relais culture et la mise en œuvre logistique des animations
 - Assurer la communication interne et externe sur les actions menées, en lien avec le service Communication des BU
 - Travailler en lien les autres services culturels de Nantes Université : Direction de la Culture et des Initiatives, Mission Culture Scientifique et Technique, Université Permanente, Théâtre universitaire, etc.
- Assurer la gestion des collections scientifiques patrimoniales (40 %)
 - Procéder à l'inventaire des collections scientifiques patrimoniales, dont le patrimoine scientifique et technique contemporain (PSTC) dans le cadre de la convention de Nantes Université avec la mission nationale PATSTEC
 - Assurer la conservation pérenne des collections

- Mettre en œuvre ou participer à des actions de valorisation patrimoniale des collections scientifiques
- Participer au pilotage du Département Archives, Culture et Patrimoines dans le cadre du Comité de Département (CODEP)

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Présence d'escaliers
- Multi sites
- Travail en équipe

Rythme de travail :

- Horaires fixes ou variables (selon horaires des animations culturelles)
- Pic d'activité (temps fort de la programmation culturelle)

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler debout / Travailler assis
- Communications fréquentes
- Utilisation d'applications métiers

Port de charges :

- Participation à l'installation d'expositions ou d'animations culturelles
- Transfert d'objets patrimoniaux

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 5 dans le domaine de l'action culturelle et/ou de la médiation patrimoniale
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 à 5 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissances sur l'environnement professionnel, administratif et réglementaire de la culture et du patrimoine
- Intérêt pour les méthodes et outils relatifs à la connaissance des publics

Savoir-faire opérationnels :

- Capacité à anticiper, concevoir, piloter
- Savoir conduire un projet, des réunions
- Savoir rendre compte
- Pratiquer un encadrement fonctionnel
- Savoir déléguer et s'appuyer sur les compétences et l'expertise de ses collègues

Savoir-être :

- Sens du travail en équipe

- Sens du service public
- Organisation
- Communication orale et écrite
- Ouverture d'esprit, intérêt pour des formes culturelles diversifiées

**Date limite de réception
des candidatures :**
23/08/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
03/09/2026

**Date de prise
de poste :**
Dès que possible

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Sébastien CHETANNEAU, Responsable du Département Archives et Patrimoines - sebastien.chetanneau@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-SCD-160789@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr