



HOMMES  
TERRITOIRES  
PATRIMOINES

## OFFRE D'EMPLOI CDD CHARGE(E) DE PROJETS - COMMUNICATION & ANIMATION RESEAU

La FEMS est le réseau national des écomusées et musées de société.

Née en 1989 à l'initiative de 28 écomusées fondateurs, l'association représente aujourd'hui plus de 170 établissements patrimoniaux innovants et à but non lucratif. Le réseau fédère des écomusées, musées de sites, musée de société, centres d'interprétation qui, par-delà leurs différences, placent l'humain et le territoire au cœur de leur projet et de leur démarche.

Impliqués dans l'économie sociale et solidaire et le développement local, les membres de la FEMS travaillent à mettre en œuvre les valeurs d'ouverture, de partage et de diversité dans leurs actions quotidiennes, depuis la gestion et l'enrichissement des collections jusqu'à l'accueil du public. Investis d'un rôle social, ses membres mettent en œuvre des démarches participatives et sont des lieux de débat et de transmission.

Ces valeurs, qui fédèrent ses adhérents, sont aussi celles qui animent la FEMS au sein du réseau en encourageant les liens d'échange et de solidarité entre ses membres par-delà la diversité des structures et de leurs moyens, dans un esprit d'entraide, de bienveillance et de convivialité.

Association loi 1901, la FEMS est financé par le Ministère de la Culture. Son siège social se situe à Marseille au sein du Mucem. Ses missions s'articulent autour des axes suivants :

- Animation d'un réseau d'échange et d'entraide professionnel, développement de projets communs
- Représentation des membres auprès des partenaires institutionnels et financiers
- Réflexions et formations sur les pratiques muséales, expertise et conseils
- Renforcement de la reconnaissance des écomusées et des musées de société et de leur philosophie, valorisation des actions des musées du réseau
- Veille documentaire et réflexion sur le « musée de demain », mise en débat lors de Rencontres Professionnelles et sur notre plateforme numérique [www.fems.asso.fr](http://www.fems.asso.fr)

Nous recherchons une personne dynamique qui apprécie d'être dans une petite structure, avec des missions transversales et ayant un bel esprit d'équipe. Il/Elle doit être flexible et force de proposition, avoir une certaine autonomie et rigueur dans son travail.

### Missions principales :

- Aider à la mise en œuvre des projets et notamment des Rencontres Professionnelles 2022
- Participer au développement de la communication de la fédération
- Appuyer la gestion et l'animation de la relation avec les adhérents

### Activités et tâches :

#### 1. Participer à la mise en œuvre et au suivi des projets

- Aider à assurer la préparation, la coordination logistique et la communication des Rencontres professionnelles annuelles en lien avec la salariée permanente de l'association, les administrateurs référents et les différents acteurs et partenaires.
- Être force de proposition et appui pour la conception des projets, en assurer le suivi et la mise en œuvre (projet itinérant au sein du réseau, journées d'études, formations, expositions...).

**feMs**

FÉDÉRATION DES ÉCOMUSÉES  
ET DES MUSÉES DE SOCIÉTÉ

1, esplanade du J4 - CS 10351  
13213 MARSEILLE cedex 02  
04 84 35 14 87

[contact@fems.asso.fr](mailto:contact@fems.asso.fr)  
[www.fems.asso.fr](http://www.fems.asso.fr)

N° SIRET : 391 703 840 00036 -  
Prestataire de formation enregistré  
sous le numéro 93.13.15984.13



HOMMES  
TERRITOIRES  
PATRIMOINES

## 2. Participer au développement de la communication de la fédération

- Participer à la production, à l'édition et à la mise en ligne de contenus numériques
- Appuyer la conception et la diffusion d'outils de communication (communication écrite, presse et médias, digitale).
- Gérer l'actualisation et l'animation du site Internet et des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, etc...), veille informationnelle sur les activités du réseau de l'association et de la presse spécialisée sur différents sujets d'actualités.
- Être force de proposition pour développer la stratégie de communication de la fédération.

## 3. Appuyer la gestion et l'animation de la relation avec les adhérents

- Tenir à jour la base adhérents et les fichiers contacts, carte réseau ...
- Aider à assurer la communication interne du réseau et animer le travail collaboratif par le déploiement et le développement des outils existants (newsletter, plate-forme collaborative, groupe de travail thématique etc.).

*Les activités et tâches telles qu'énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et sont indicatives. Elles peuvent être modifiées en fonction des nécessités de service et de la vie de l'association.*

### Positionnement hiérarchique :

Sous l'autorité de la salariée permanente de l'association

Représentant employeur : Présidente de la Fédération

### Relations fonctionnelles :

- Relations de travail quotidiennes avec la salariée permanente et régulières avec l'ensemble du Bureau de l'association.
- Relations ponctuelles avec les membres du Conseil d'Administration.
- Travail collaboratif et contributif avec l'ensemble du réseau.

### Statut :

Contrat à durée déterminée 6 mois à pourvoir à partir de janvier 2022.

35h hebdomadaires.

Non cadre. Convention Collective Nationale ECLAT

Chèques déjeuner

### Conditions et contraintes d'exercices :

Poste basé au siège social de la FEMS, dans l'enceinte du Mucem à Marseille avec des déplacements ponctuels en France. Compte tenu des nécessités d'organisation de l'association et de son activité, l'employé(e) pourra être appelé(e) à travailler éventuellement en soirée et le week-end.

Prise de poste dès que possible, à partir de janvier 2022

**feMs**

FÉDÉRATION DES ÉCOMUSÉES  
ET DES MUSÉES DE SOCIÉTÉ

1, esplanade du J4 - CS 10351

13213 MARSEILLE cedex 02

04 84 35 14 87

contact@fems.asso.fr

[www.fems.asso.fr](http://www.fems.asso.fr)

N° SIRET : 391 703 840 00036 -  
Prestataire de formation enregistré  
sous le numéro 93.13.15984.13



HOMMES  
TERRITOIRES  
PATRIMOINES

### Profil recherché

#### • **Connaissances et compétences :**

- Niveau Master en sciences humaines de type conception/gestion de projets culturels, patrimoine et développement local, administration culturelle, communication.
- Expérience en gestion de projets culturels et/ou communication, bonnes connaissances du milieu associatif et du secteur muséal.

#### • **Savoir-faire**

- Bonnes capacités rédactionnelles et orthographiques, maîtrise des outils bureautiques.
- Maîtrise des stratégies de communication digitale (réseaux sociaux), connaissance de la chaîne graphique et des logiciels métiers (WordPress, mailchimp, canva, suite adobe).
- Gestion de projet : capacités de synthèse et d'analyse ; techniques d'animation et de conduite de projet.

#### • **Savoir-être :**

- Autonomie et force de proposition
- Disponibilité et sens de l'organisation.
- Aisance relationnelle et sens du travail en collaboratif
- Capacité à évoluer dans un environnement de travail caractérisé par une salariée unique et une gouvernance bénévole, à distance.

**Candidatures (Lettre et CV) à adresser par mail  
à Madame la Présidente de la FEMS / [contact@fems.asso.fr](mailto:contact@fems.asso.fr)  
avant le 15/01/2022**

## feMs

FÉDÉRATION DES ÉCOMUSÉES  
ET DES MUSÉES DE SOCIÉTÉ

1, esplanade du J4 - CS 10351  
13213 MARSEILLE cedex 02

04 84 35 14 87

[contact@fems.asso.fr](mailto:contact@fems.asso.fr)

[www.fems.asso.fr](http://www.fems.asso.fr)

N° SIRET : 391 703 840 00036 -  
Prestataire de formation enregistré  
sous le numéro 93.13.15984.13