

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

Médiateur culturel F/H

Guer, 56, Morbihan, Bretagne

Type de contrat	Niveau d'études
CAJ	Bac + 3 (LICENCE - LICENCE PROFESSIONNELLE) ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/06/2026	01/04/2026
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
DOCUMENTATION, ARCHIVES ET PATRIMOINE	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Dispositif de crèche Restauration collective Parking
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

Descriptif de l'organisation

Musée d'histoire du ministère des Armées : établissement culturel à rayonnement régional et national. En 2018, le musée du Souvenir de Saint-Cyr est devenu le musée de l'Officier. Situé au cœur de l'Académie Militaire Saint-Cyr Coëtquidan, il séduit l'amateur d'art, d'histoire et de mémoire militaire. Inauguré en 1912 par le président Fallières, ce musée plus que centenaire présente une riche collection de 2 000 objets : tableaux, bronzes, armes, uniformes, emblèmes, trophées, objets du quotidien militaire etc. Autant de reliques et de souvenirs émouvants, évoquant le passé héroïque ou tragique de ces officiers, de l'ancien régime à nos jours.

Descriptif des missions

Sous l'autorité du conservateur du musée de l'officier, le stagiaire devra être polyvalent, il sera amené en fonction des missions et des périodes de l'année à travailler au sein du musée mais aussi dans les réserves ou la bibliothèque interne du musée.

- Aider à la création et à la mise en place d'exposition temporaire,
- Participer au suivi des collections du musée (récolement, entretien, classement, suivi sur la base documentaire Tryphon),
- Participer à l'élaboration des supports de communication du musée (page facebook, flyer, site

internet),

- Participer à la gestion des ouvrages la bibliothèque interne du musée (inventaire, classement, entretien, valorisation, cotation).

Profil recherché

- aptitude de travail en équipe et polyvalence,
- Capacités de recherche
- Rigueur et sens de l'organisation
- Aisance rédactionnelle
- Utilisation courante des logiciels informatiques Word, Excel, Powerpoint, InDesign, Photoshop
- Anglais parlé
- Profil : TITULAIRE D'UNE LICENCE (obligatoire)

Process de recrutement

- PJ à fournir dans le mail de candidature : les limiter à la transmission d'un CV et d'une lettre de motivation pour le premier contact est préférable.
- Si votre candidature est présélectionnée, un entretien téléphonique vous sera proposé pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si cette première étape est concluante, un entretien en présentiel ou à distance vous sera proposé avec l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Les suites données à votre candidature vous seront communiquées par l'employeur à l'issue de cet entretien.