



Profil de poste recherché :

CHEF D'EXPLOITATION ET DE DEVELOPPEMENT PRODUITS D'ANIMATION (H/F)

| | |
|--|--|
| Type contrat : | CDI – statut cadre |
| Temps : | Complet 169 h/mois |
| Lieu de travail : | Principauté de Monaco |
| Disponibilité : | Immédiate |
| Rémunération : | A définir en fonction de l'expérience et de la formation du candidat |
| Dépôt des candidatures (CV + lettre de motivation) : | recrutement@oceano.org et t.caporale@oceano.org |

Rejoignez notre fondation et mettez votre énergie et vos talents au service de la sensibilisation de la jeunesse, pour la protection et à la préservation de l'océan !

www.oceano.org/

Niveau d'études et compétences :

- Titulaire d'un bac+5 en gestion de projets culturels, en communication ou marketing et commercial ou animation/médiation culturelle pédagogique et scientifique (BEPJEPS/DEJEPS ou équivalent)
- Expérience confirmée de 5 ans minimum en conception, coordination, commercialisation et mise en place d'activités d'animation, sensibilisation à l'environnement, aux sciences de la mer et/ou à la culture dans des établissements d'envergure
- Aptitudes managériales avec une expérience de minimum trois ans
- Excellentes qualités rédactionnelles et d'expression orale en français

Vos principales missions :

Sous l'autorité du Chef du service Education & Animations, au sein de la Direction du Développement de l'Institut océanographique, vos missions principales sont les suivantes :

- Concevoir, piloter, coordonner et veiller à la mise en place des activités/projets en lien avec les orientations stratégiques et les différentes parties prenantes internes et externes
- Valoriser, mettre à jour et optimiser l'offre actuelle de produits d'animation
- Être à l'écoute des nouvelles tendances dans le domaine de l'animation et des technologies de médiation/animation afin de proposer et développer de nouvelles prestations et animations à destination des publics du Musée
- Rédiger des contenus/ présentations des animations, communications/mailings et actions de promotion de nos activités/animations en lien avec les autres services concernés du Musée
- Définir, évaluer, planifier, optimiser et ajuster les moyens humains et matériels nécessaires au projet en fonction des objectifs et budgets et assurer leur déploiement en coordination avec les différents services et interlocuteurs
- Gérer au quotidien les membres de l'équipe en lien avec la Cheffe de service Education & Animations
- Veiller à la bonne tenue du fichier clients et réaliser le reporting nécessaire au suivi des actions/projets du service (tableaux de bord, outils de pilotage, ...)
- Créer et gérer les relations avec les organismes partenaires et contribuer à entretenir une bonne communication avec le réseau développé
- Assurer une gestion opérationnelle qualitative de l'activité en lien avec les autres services concernés
- Traiter et suivre les demandes d'animations/réservations sur le logiciel dédié
- Contribuer aux travaux et projets divers développés par le service Education & Animations comme la mise à jour et l'amélioration de contenus existants, etc.
- Selon les besoins du service et de coordination, participer aux différentes missions d'accueil et d'animation auprès des publics visés

Votre profil :

- Autonomie et sens des responsabilités, polyvalence et fiabilité, bonne gestion du temps et des priorités
- Qualités relationnelles et de communication reconnues, créativité et force de proposition
- Sens aiguë de l'organisation et du travail en équipe, capacités d'anticipation et à résoudre des problèmes
- Maîtrise de l'anglais et autres langues appréciées : italien, espagnol...
- Esprit collaboratif, enthousiasme et curiosité intellectuelle (appétence pour les sujets scientifiques, culturels et environnementaux)
- Maîtrise du Pack Office (Word Excel, Powerpoint), de logiciels de gestion de projet type JIRA, de logiciels d'infographie de type InDesign ou multimédia, d'outils de mailings/réseaux sociaux et de statistiques