

OFFRE D'EMPLOI

Chargé · e d'accueil et de médiation - week-end

LA STRUCTURE

Le ZOOM, association loi 1901, est un centre culture scientifique, technique et industrielle (CCSTI) visant à donner à chacun · e la possibilité de s'informer sur les sciences et les techniques.

Créée en 1996, l'association propose des outils interactifs pour découvrir et approfondir notre connaissance des sciences. Chaque année, ce sont plus de 35 000 personnes qui viennent découvrir la programmation du ZOOM au travers des actions dans et hors les murs.

Le ZOOM porte des actions nombreuses et variées :

- La gestion d'un lieu culturel dynamique, ouvert à tous les publics ;
- La création de ressources de culture scientifique ;
- L'organisation et la coordination d'événements fédérateurs, de rencontres citoyennes et de débats novateurs sur des sujets scientifiques ;
- Une expertise nationale, une diffusion d'outils et un accompagnement sur femmes et sciences dans les régions françaises ;
- La valorisation de la recherche ;
- Le maillage et l'animation d'un territoire riche et dynamique.

L'équipe est composée de 10 personnes, aux compétences transversales et complémentaires, qui s'engagent avec professionnalisme et conviction dans les actions qu'elles mènent. Elle a pour mission d'animer l'espace d'exposition, d'organiser une saison culturelle riche basée sur des expositions, des animations, des conférences, des concours et des événements scientifiques tout au long de l'année. Mais aussi d'intervenir sur tout le territoire de la Mayenne afin de toucher tous les publics grâce à des animations hors les murs et des ateliers scientifiques pour rendre les sciences citoyennes et accessibles à toutes et tous.

Pour découvrir plus en détails les activités du Zoom : <https://zoom.laval.fr/>

LE CONTEXTE DE LA MISSION

Le ZOOM est ouvert au public du mardi au dimanche. Le contrat proposé ici concerne le renfort accueil sur les week-ends ainsi que l'animation des séances de médiation grand public.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la direction, les missions du · de la chargé · e d'accueil et de médiation - week-end seront les suivantes :

Mission n°1 : Accueil des publics et gestion de la billetterie (50%)

- Accueillir, orienter et renseigner le public sur site, par mail et par téléphone sur la programmation.
- Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information.
- Gérer la caisse et la billetterie.
- Vérifier le bon fonctionnement de l'exposition temporaire.

Mission n°2 : Animation face public (50%)

- Appréhender les thématiques des expositions temporaires.
- Animer les médiations grand public des expositions temporaires plusieurs fois par jour.

PROFIL RECHERCHÉ

- Sens de l'accueil ;
- Aisance relationnelle, sens de la diplomatie ;
- Aisance à l'oral ;
- Curiosité pour les sciences et techniques ;
- Sensibilité à l'animation tout public (enfants, grand public, adultes, publics empêchés...).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat CDI
- Travail uniquement le week-end
- Contrat de 10h/semaine :
 - *Samedi* : 9h30-12h / 14h-17h30
 - *Dimanche* : 14h-18h
- Poste basé au ZOOM - 21 rue du Douanier Rousseau - 53 000 LAVAL
- Salaire : indemnisation groupe A de la convention ÉCLAT

DATE D'EMBAUCHE

Poste à pourvoir à partir du 5 septembre 2026.

CANDIDATURE

Pour candidater, envoyez CV et lettre de motivation à Julie POIRIER, Directrice du ZOOM - julie.poirier@zoom.laval.fr.

→ Date limite de dépôt de candidature : vendredi 28 août 2026.