

## Offre de stage Service des Publics réservation visites en groupe et accueil visiteurs

Le Centre de création contemporaine Olivier Debré à Tours recherche un/une stagiaire secrétariat et accueil au sein de son service des Publics.

### Notre établissement



En plein cœur historique à quelques pas de la Loire, le centre d'art contemporain de Tours s'est installé depuis 2017 dans un nouveau bâtiment conçu par les architectes Aires Mateus.

Chaque année, cinq à six expositions sont organisées dans les différents espaces : la nef, la galerie noire, la galerie blanche, les galeries. À travers une programmation exigeante, le CCC OD explore la création contemporaine qui n'a de cesse de questionner différemment notre monde.

Depuis 2016, le CCC OD est dépositaire d'une donation d'œuvres du peintre Olivier Debré (1920-1999). Le centre d'art valorise les œuvres de l'artiste à travers des expositions temporaires (dans et hors les murs ; personnelles ou collectives) et l'élaboration du catalogue raisonné de ses peintures.

En 2022, le ministère de la Culture a attribué, au CCC OD, le label « centre d'art contemporain d'intérêt national ».

### Votre Mission

#### Les objectifs

Les missions de secrétariat et d'accueil des publics participent de la DÉMARCHE QUALITÉ du CCC OD fondée sur les valeurs d'accueil des visiteurs développées depuis plus de 35 ans par le centre d'art contemporain de Tours.

Au même titre que l'artiste, le visiteur se trouve être acteur à part entière dans la vie du centre d'art. Il est invité à suivre l'actualité artistique, à partager le récit de l'art contemporain et à s'approprier les œuvres d'aujourd'hui. Les visiteurs ont poussé les portes du centre d'art, ils ont donc fait le premier pas vers le CCC OD. Il s'agit alors d'aller à leur rencontre pour favoriser un contact direct avec les œuvres.

Le service des Publics accompagne tous les visiteurs, quel que soit leur âge, dans leurs découvertes, sensibilisation et formation à l'art contemporain. Les médiateurs accueillent les visiteurs de manière simple, généreuse et enthousiaste et proposent une médiation adaptée aux individus et différents groupes.

Votre mission sera d'accompagner les visiteurs à organiser leur venue en groupe au CCC OD, d'identifier les attentes du groupe et les objectifs de leurs visites et de les transmettre aux médiateurs afin qu'ils proposent une médiation adaptée aux groupes.

#### Les actions à mener

Sous la supervision de la responsable du service des Publics et de la chargée de médiation et des réservations, le/la stagiaire assurera les missions suivantes :

- participer au traitement mail et téléphonique des demandes de réservation des visites en groupe au CCC OD
- informer les visiteurs de nos conditions d'accueil, des expositions et des activités du centre d'art
- utiliser et adapter les modèles de réponses et de documents pour accompagner les visiteurs à organiser leurs venues au CCC OD, pour recueillir les attentes des groupes

- mettre à jour le tableau de suivi mensuel des visites commentées et libres accueillies au centre d'art
- s'approprier la démarche QUALITÉ du CCC OD en observant des visites commentées auprès de différents publics
- participer à l'information et à l'orientation des visiteurs à l'accueil et dans les salles d'exposition en période de fréquentation importante (après-midi et week-end)

### Description du profil recherché:

- étudiant.e en Licence 3 ou en dernière année de BTS Tourisme ou en reconversion professionnelle, souhaitant découvrir les professions de l'accueil dans un centre d'art contemporain ;
- aisance rédactionnelle ;
- bonne aisance à l'oral ;
- maîtrise des outils informatiques (mails, agendas en ligne, Pack Office) ;
- sens de l'organisation et de l'administratif ;
- intérêt pour le secteur culturel et patrimonial ;
- maîtrise du Pack office.

### Modalités du stage

- stage conventionné uniquement
- durée du stage : 3 mois à **partir du 9 avril 2025**
- le stage se déroule dans les bureaux et dans les espaces d'exposition du CCC OD à Tours.
- 29h/semaine du mercredi au dimanche  
(mer. au ven. 9h-13h et 14h-17h / sam. et dim. 13h30-18h)
- rémunération : indemnité légale en vigueur + 50% de l'abonnement aux transports en commun

### Date limite de candidature : 2 avril 2025

Votre lettre de motivation et votre CV doivent être envoyés à l'attention de Madame Isabelle Chrétien, responsable administrative et Cécile Rogel, secrétaire générale à l'adresse : [direction@cccod.fr](mailto:direction@cccod.fr), sous la référence suivante : STAGE/25/PUBLICS

Pour tout renseignement, prière d'écrire à Madame Cécile Rogel, secrétaire générale:  
[direction@cccod.fr](mailto:direction@cccod.fr)