



CENTRE PHOTOGRAPHIQUE D'ILE-DE-FRANCE

Le CENTRE PHOTOGRAPHIQUE D'ILE-DE-FRANCE recherche un·e

CHARGÉ·E D'ACCUEIL, MÉDIATION ET COMMUNICATION

· PRESENTATION

Le Centre Photographique d'Île-de-France (CPIF), centre d'art contemporain d'intérêt national dédié à l'image fixe et en mouvement, est une association loi 1901, créée en 1989.

Il soutient les expérimentations des artistes français.es ou étranger.es, émergent.es ou confirmé.es, par la production et la diffusion d'œuvres, l'accueil et l'accompagnement d'artistes en résidences (Atelier de recherche et de postproduction, résidence de création et Résidence internationale). Il est attentif aux relations que la photographie contemporaine entretient avec les autres champs de l'art et des sciences humaines.

Trois expositions personnelles ou collectives par an interrogent les pratiques hétérogènes de la photographie, les démarches réflexives ou conceptuelles qui s'articulent avec le modèle documentaire dans le champ de l'art contemporain.

Terrain de rencontres sensibles, le CPIF joue également un rôle de « passeur » entre les artistes et les publics dans toutes leurs diversités : il conçoit des actions de médiation à la carte (visites dialoguées, conférences, workshop, rencontres, conférences), propose des ateliers de pratiques amateurs (numérique et argentique), et développe à l'année des projets de résidences artistiques et d'ateliers pratiques en milieu scolaire.

Depuis 1993, le CPIF est situé dans la graineterie d'une ancienne ferme briarde. Son architecture et sa vaste surface d'exposition de 340 m² en font un lieu unique en France.

Le CPIF bénéficie du soutien de la Ville de Pontault-Combault, du Département de Seine-et-Marne, du Conseil Régional d'Île-de-France et du ministère de la Culture / DRAC Île-de-France.

Il est membre des réseaux TRAM, réseau art contemporain Paris / Île-de-France, DCA, association de développement des centres d'art, Diagonal, réseau national des structures de diffusion et de production de photographie, et BLA!, association des professionnels de la médiation en art contemporain.

· DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du Président et de la directrice, en lien étroit avec l'ensemble de l'équipe, le·la chargé·e d'accueil, médiation et communication participe à la mise en œuvre de la stratégie de développement des publics, tout en contribuant à l'accueil et à la médiation quotidienne (60% du poste), et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'ensemble des activités du Centre (40% du poste).

Accueil des publics du Centre d'art : accueil physique, gestion des contacts, suivi et bilan de fréquentation.

Médiation des expositions et projets du centre d'art :

- Réalisation des différents formats de visites en direction des publics individuels et groupes - champs scolaires, médico-social, associatif -, et participation à leur conception.
- Mise en œuvre des ateliers à destination des publics individuels et des groupes (dans les murs et hors les murs) et participation à leur conception.
- Mise en page des supports de médiation : cartes scolaires, livrets pour enfants, dossiers pédagogiques, programmes d'activités ...

Communication des contenus du centre d'art :

- Réalisation et diffusion des supports digitaux (agendas en ligne, mise en page newsletters, posts sur les réseaux sociaux, mise à jour des contenus du site internet) et diffusion des supports papiers.

- Participation éventuelle à la conception et gestion de la base image du centre : prise de vue, editing et retouche pour la communication externe et interne (optionnel en fonction du profil et des compétences)

· COMPETENCES ET QUALITES REQUISSES

- Formation supérieure, niveau Master en Histoire de l'Art, Médiation culturelle, Ingénierie culturelle, Écoles supérieures d'Art ou Photographie.
- Bonne connaissance et fort intérêt pour la création contemporaine et la photographie.
- Engagement pour l'échange et le partage avec les publics les plus divers.
- Qualités d'organisation, de rigueur et d'autonomie.
- Capacités relationnelles, sens du collectif, de l'écoute.
- Pédagogie, réactivité, inventivité, souplesse et adaptabilité au caractère expérimental des projets.
- Capacité rédactionnelle : français excellent à l'écrit comme à l'oral.
- Maîtrise des logiciels de la Suite Office et bonne connaissance de la suite Adobe (sous Mac OS, appréciée).
- Bon niveau d'anglais.
- Permis B apprécié.

· PRISE DE FONCTION / SALAIRE / CONTRAT

Lieu d'exercice : CPIF, 107 avenue de la République, 77340 Pontault-Combault

Temps de travail : temps partiel, 26 heures par semaine, dont les samedis et dimanches après-midi en période d'exposition

Condition particulière : évènements occasionnels en soirée

Rémunération brute : 1 400 euros mensuels

Avantages : 13ème mois, prise en charge de la moitié de la carte de transport, tickets restaurant.

Statut : Employé

Contrat : CDD de 6 mois

Convention collective nationale des métiers de l'Éducation, de la Culture, des Loisirs, et de l'Animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des Territoires - ÉCLAT.

· POUR POSTULER

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation
à l'attention de : Monsieur Olivier Chevillard, Président
Par courriel : recrutement@cpif.net avec la mention « Candidature au poste de Chargé·e d'accueil, médiation et communication ».

Date limite de candidature : 4 janvier 2026

Entretien entre le 8 et le 16 janvier 2026

Date de prise de fonction : dès que possible