MANASCOPIA

Octobre 2026

Manascopia est la structure dédiée à la gestion quotidienne du musée aeroscopia, exploitée depuis son ouverture par Manatour dans le cadre d'une délégation de service public confiée par Toulouse Métropole. Lieu de mémoire, de transmission et d'innovation, le musée fête cette année ses 10 ans et amorce un nouveau cycle de développement ambitieux sur 12 ans.

Communication, médiation, événementiel, collections, billetterie, vente, technique : nos équipes pluridisciplinaires œuvrent chaque jour à faire vivre un lieu à la programmation vivante, aux publics multiples : familles, jeunes adultes, passionné(e)s d'aéronautique venus du monde entier.

Rejoindre Manascopia, c'est intégrer une aventure humaine portée par l'exigence, la passion et l'esprit d'équipe, au sein d'un musée emblématique du territoire.
Nous valorisons l'équité, la diversité, le développement des compétences et le bien-être au travail, dans une culture où chaque talent peut évoluer et contribuer pleinement à des projets porteurs de sens.

Nous recrutons pour le musée aeroscopia :

Un(e) Responsable adjoint(e) de la médiation et de la programmation H/F

CDI à temps plein – Poste à pourvoir immédiatement

Missions :

Rattaché(e) au responsable de la médiation et de la programmation, vous le secondez dans le pilotage du service, coordonnez au quotidien l'équipe de guides-médiateurs et assurez l'intérim du responsable en son absence.
Vous aurez pour missions principales de :

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de médiation culturelle de l'établissement
- Coordonner la réalisation de la programmation des visites, des animations et des événements
- Organiser le travail quotidien de l'équipe de médiation et en assurer l'encadrement de proximité
- Concevoir et piloter des projets de médiation, et réaliser des actions de médiation auprès des publics
- Contribuer au développement des publics et au suivi des partenariats
- Assurer le suivi des indicateurs et participer à l'évaluation des actions

Appui au pilotage et à la programmation :

- Contribuer à l'élaboration du calendrier de programmation annuelle et des temps forts du musée

- Coordonner la préparation et le déroulement des événements culturels (Journées européennes du patrimoine, Nuit européenne des musées, Fête de la science, expositions temporaires…)
- Piloter les projets de médiation confiés par le responsable, de la conception à l'évaluation
- Assurer une veille sur les pratiques de médiation et les innovations numériques, dont l'intelligence artificielle appliquée à la visite

Coordination de l'équipe de médiation :

- Établir et ajuster les plannings des guides-médiateurs en fonction de la fréquentation et des réservations
- Répartir les activités, transmettre les consignes et assurer le relais d'information entre le responsable et l'équipe
- Accompagner les nouveaux guides-médiateurs (accueil, formation aux parcours et aux contenus, tutorat)
- Participer au recrutement des guides-médiateurs, notamment saisonniers, et aux entretiens annuels en appui du responsable
- Veiller à la qualité des prestations, à l'harmonisation des pratiques et à la sécurité des visiteurs

Médiation et conception de contenus :

- Réaliser des visites guidées, ateliers et animations pour tous types de publics (scolaires, familles, groupes, publics spécifiques, VIP…)
- Superviser la conception et la mise à jour des supports pédagogiques et des dispositifs de médiation
- Valider en premier niveau les contenus produits par l'équipe avant validation finale du responsable

Publics et partenariats :

- Assurer le suivi opérationnel des partenariats (établissements scolaires, associations, collectivités)
- Adapter l'offre aux besoins spécifiques des publics (petite enfance, handicap, publics éloignés)
- Faire le lien avec les autres services

Suivi administratif, logistique et budgétaire :

- Suivre les dépenses courantes de la médiation et de la programmation dans le cadre du budget alloué
- Coordonner les besoins matériels et logistiques avec les services concernés (technique, achats, sécurité)
- Assurer le suivi des prestataires et intervenants extérieurs

Evaluation :

- Collecter et analyser les données de fréquentation et de satisfaction
- Préparer les bilans d'activité et tableaux de bord à destination du responsable
- Proposer des pistes d'amélioration de l'offre et de l'organisation.

- **Profil :**

Vous êtes titulaire d'un Bac +3 à Bac +5 dans le domaine de la médiation culturelle, du patrimoine ou de la gestion de projets culturels, et justifiez d'au moins 3 ans d'expérience en médiation.

Vous avez une bonne connaissance :

- du domaine de la médiation, de la culture et de l'aéronautique,
- des différentes typologies de publics et de leurs besoins, notamment en matière d'accessibilité,
- des méthodes de gestion de projet et d'organisation d'événements.

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et réactif(ve), et savez mener plusieurs projets en parallèle.

Vous aimez le travail en équipe et avez idéalement une première expérience de coordination d'équipe.

Vous avez le goût de la transmission et aimez être sur le terrain, au contact des publics.

Vous savez concevoir et rédiger des contenus de médiation et des bilans d'activité.

Vous maîtrisez obligatoirement l'anglais et idéalement une autre langue étrangère (espagnol ou LSF appréciés).

Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Vous êtes disponible certains soirs, week-ends et jours fériés, notamment lors des événements.

Vous êtes titulaire du permis B.

Il est proposé :

- Un poste de **Responsable adjoint(e) de la médiation et de la programmation** en **CDI** à temps plein, statut technicien, **à pourvoir immédiatement**.
- Rémunération : Entre **2 400** et **2 800 €** brut par mois, en fonction de votre expérience.
- **Nos +** : Restaurant d'entreprise, avantages CSE (chèques cadeau et, tarifs préférentiels), Egym Wellpass, forfait mobilité durable, une équipe passionnée et un cadre de travail stimulant.

Comment postuler ? 📩

Envoyez-nous votre CV accompagné d'un message précisant vos disponibilités à jepostule@manatour.fr Pas besoin de lettre de motivation institutionnelle : parlez-nous simplement de vous, de votre parcours, et de ce qui vous donne envie de rejoindre Manatour !

Et après ?

Nous vous recontacterons rapidement pour un échange téléphonique, suivi d'un entretien avec l'équipe.

Chez Manatour, nous valorisons la diversité des parcours et des profils. Toutes les candidatures sont les bienvenues.