

1 Animateur (trice)– Assistant(e) de communication



Employeur : SYNDICAT MIXTE « AQUARIUM DE NOUMEA ET DE LA PROVINCE SUD »

Corps /Domaine : Technicien 2^{ème} grade

Poste à pourvoir : CDD ; février 2026 – janvier 2027 (12 mois) ; temps complet

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : Lundi 22 décembre 2025

Date limite de candidature : Lundi 12 janvier 2026

Détails de l'offre :

L'aquarium des lagons a notamment pour missions la présentation au public des écosystèmes calédoniens, l'animation et la sensibilisation des publics à la préservation de l'environnement. Près de 120 000 visiteurs sont accueillis chaque année, dont 58% de locaux, 6 200 scolaires et 39 000 touristes. C'est un des sites touristiques les plus visités de la Nouvelle-Calédonie.

Au sein du service de l'animation et de la science (SAS), l'animateur/assistant de communication est, en collaboration avec ses collègues, chargé de :

- L'animation scolaire et grand public,
- L'organisation des événements,
- L'organisation des prestations écotouristiques,
- Le développement des outils pédagogiques,
- La gestion et l'encadrement des bénévoles de l'établissement,
- La veille pédagogique,
- Des actions de communication ou de promotion.

Emploi RESPNC : Animateur(trice) – Assistant(e) de communication

Missions principales : Animation :

- Participer à l'élaboration du programme annuel d'animation,
- Participer aux activités en lien avec le programme annuel d'animation,
- Participer à la conception des animations (scolaires et grand public), des produits commerciaux et les évènementiels,
- Assurer les animations dans et hors de l'aquarium (scolaire et grand public),
- Participer à l'animation et à la gestion du réseau de bénévoles

Communication :

- Participer à des actions de communication
- Participer à la diffusion de l'information,
- Participer à la réalisation des outils/supports de communication adaptés aux besoins de l'Aquarium.

Missions secondaires : Animation :

- Remplacer les autres agents dans les différentes tâches administratives du service : inscription et gestion des plannings des bénévoles et des scolaires, etc.
- Participer à la conception /gestion des expositions,
- Gérer la régie audio/vidéo et la salle pédagogique,
- Participer à la mise à jour de l'information scientifique et de la signalétique dans la zone de visite.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Travail à minima un week-end par mois et certains jours fériés,
- Travail à des horaires parfois atypiques en fonctions des évènements organisés,
- Déplacements professionnels hors de Nouméa,
- Port d'une tenue de travail professionnelle.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme en rapport avec la biologie ou les sciences de l'environnement
- Expérience souhaitée dans les domaines visés, notamment l'animation et la communication,
- Connaître les techniques fondamentales d'animation pédagogiques de groupes,
- Connaître les organismes présents dans les différents bacs de l'Aquarium,
- Notions en droit de l'information et normes rédactionnelles,
- Capacité légale (extrait casier n°3 < 3 mois à fournir à l'entretien),
- Permis B,
- Anglais : être capable d'assurer une conversation courante.

Savoir-faire :

- Techniques de communication orales, écrites et numériques,
- Maîtrise des outils numériques (pack office, canva, PAO, logiciel d'édition multimédia, de montage photo, etc.)
- Maîtrise des techniques de storytelling et de reportage,
- Savoir animer, gérer, réguler un groupe, gérer des situations conflictuelles,
- Concevoir une animation évènementielle,
- Organiser et planifier une activité.

Comportement professionnel :

- Être à l'écoute, avoir le sens du service, l'esprit d'équipe,
- Prendre des initiatives et être force de proposition,
- Faire preuve de créativité, d'inventivité
- Rigueur et précision,
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs,
- Qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Bonne condition physique.

Rémunération : Grille 3 des ACDP.

Contact et informations complémentaires : Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la cheffe du service administratif et financier (SAF) Mme Boyer – Tel : 26.02.83

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, extrait casier n°3 de moins de 3 mois) doivent parvenir à l'Aquarium des lagons par :

- voie postale : BP 8185 – 98807 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 61 promenade Roger Laroque Anse-Vata
- mail : secretariat@aquarium.nc