



La Ville de Tulle pour son Pôle Musées recrute

Un(e) assistant(e) régie des collections

Date limite de candidature	: 30 mai 2021
Date prévue de recrutement	: 1^{er} juillet 2021
Statut du poste	: contractuel – CDD de 9 mois (jusqu'au 30 avril 2022)
Temps de travail	: temps complet – 35h
Cadre d'emploi	: Adjoint territorial du Patrimoine (catégorie C)

MISSIONS :

Rattaché(e) au Pôle Services à la Population, intégré(e) dans l'équipe du Pôle musées sous la direction de l'attachée de conservation, il/elle apporte une aide à la gestion et à la conservation des collections gérées par le Pôle Musées (musée du Cloître, musée des Armes, Pôle Accordéons) en assurant les fonctions de régisseur des collections.

Il/elle assure une veille technique sur les salles d'exposition (suivi technique sur 4 bâtiments, surveillance des conditions climatiques). Il/elle participe à la manutention et au transport des œuvres lors du montage / démontage des expositions ou lors de départ en restauration. Il/elle participe à la gestion des collections (prises de vues, constat d'état, dépoussiérage, conditionnement et rangement en réserves) lors des acquisitions. Il/elle gère les stocks de matériel de conservation préventive.

Il/elle participe au projet *Cité de l'Accordéon et des Patrimoines* et au chantier des collections en cours. Il/elle participe aux réunions de chantier du bâtiment en relais avec l'attachée de conservation.

Il/elle complète la couverture photographique des collections destinées aux parcours permanents. Il/elle participe à l'avancement du chantier sur les questions liées à la conservation des œuvres. Il/elle participe à la préparation du transfert de la boutique Martin Cayla.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Lieu : Tulle (Corrèze)

Service d'affectation : Pôle Musées – Direction des Services à la Population

PROFIL SOUHAITE :

- Formation en Régie des œuvres
- Connaissance des règles de la conservation préventive
- Expérience nécessaire en régie de collections patrimoniales
- Intérêt pour le patrimoine industriel et technique
- Autonomie, rigueur et prise d'initiative
- Intérêt pour le travail en équipe
- Sens du Service Public
- Logiciels bureautique, internet, intranet
- Permis B obligatoire

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à :

**Monsieur Bernard COMBES
Maire
Hôtel de ville
Rue Félix Vidalin
19000 Tulle**

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au Pôle Musées :

Karine Lhomme : 05.55.20.28.28 / Karine.lhomme@ville-tulle.fr