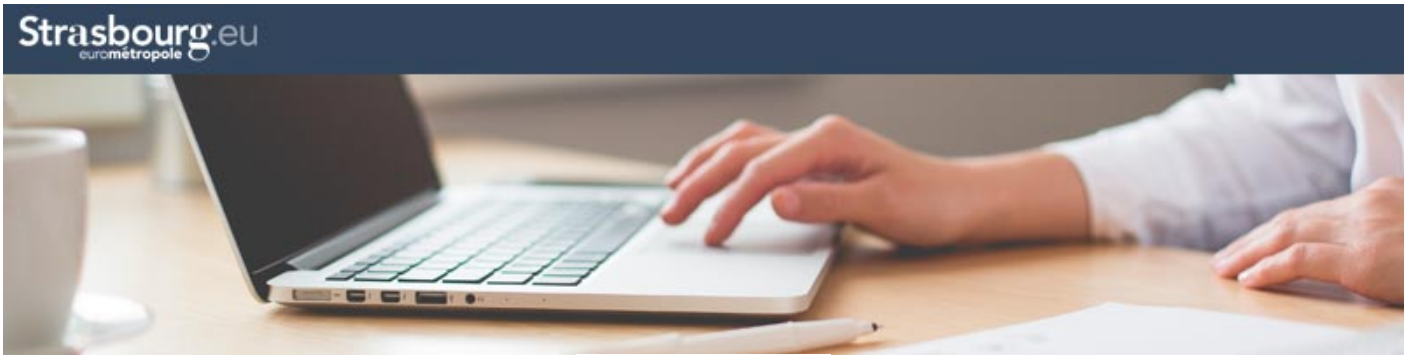

régisseur-se adjoint-e des collections

N° annonce : E000987
Direction : Culture
Service : Musées
Catégorie(s) : A
Type de recrutement : Permanent
fonctionnaire ou à défaut contractuel de droit public (CDD 1 an)
Durée de temps de travail : Temps complet - 35h00
Grade(s) : Attaché de conservation du patrimoine à Attaché principal de conservation du patrimoine
Date limite de dépôt des candidatures : 21/11/2021
Contact RH : Tiare-Nui MOUTA - 0368987508

Administration mutualisée de plus de 7000 agents-es et 250 métiers, l'Eurométropole de Strasbourg développe des politiques publiques innovantes, visant à répondre aux enjeux de développement et de cohésion d'un territoire transfrontalier en pleine mutation et aux attentes profondément renouvelées des habitants-es.

Les Musées de la Ville de Strasbourg se présentent aujourd'hui comme un réseau de 11 musées rassemblés sous une direction commune. Par sa richesse et sa diversité, l'ensemble offre une vision encyclopédique du patrimoine régional et rhénan.

DESCRIPTION DES MISSIONS, ACTIVITÉS :

Sous l'autorité du Responsable du département de la régie des collections et du pôle d'étude et de conservation, vous assurez la régie de l'ensemble des collections des Musées de la Ville de Strasbourg.

Vous coordonnez, aux plans physique, documentaire, administratif, juridique et financier, les mouvements internes et externes des collections des Musées et établissements de la Ville de Strasbourg.

Dans ce cadre, vous serez en charge des missions suivantes avec l'assistant-e :

Organisation administrative et juridique des mouvements de collections :

- Préparer l'examen des demandes de prêt pour les commissions/comités de prêt.
- Demander les différentes autorisations et validations liées au prêt des collections.
- Élaborer les conventions et contrats de prêt/emprunt en fonction du type de collection.
- Alimenter les différentes bases de données de gestion des collections.
- Gérer les dépôts.
- Gérer les acquisitions (aspects techniques, administratifs, assurance, transport).

Organisation logistique des mouvements de collections :

- Gérer l'organisation logistique, technique et opérationnelle des mouvements de collections.

Supervision du transport et de la livraison des collections :

- Planifier, organiser et superviser le transport, l'enlèvement, la livraison et le déballage/emballage des collections.
- Organiser le travail des personnels chargés des manipulations et de l'installation des collections.
- Prévenir les risques d'altérations liées aux manipulations, au transport et à l'exposition des collections.
- Réaliser le convoiement des collections.

Contrôle technique et scientifique des collections :

- Constituer le dossier technique des collections.
- Vérifier le respect des conditions de conservation des collections.
- Participer à la rédaction des plans de sauvegarde des collections.

Régie d'expositions des collections :

- Planifier, en collaboration avec la coordinatrice des expositions et des programmes publics, les étapes

de mise à disposition des collections des Musées de la Ville de Strasbourg pour les expositions et les programmes publics internes.

- Appliquer le cas échéant les mesures de sécurité et de sûreté, relatives aux plans gouvernementaux et notamment celles prescrites dans le cadre du plan « Vigipirate ».

PROFIL :

- Master 2 en régie des collections et/ou diplôme équivalent.
- Solide expérience dans des missions similaires.
- Expertise du cadre réglementaire et technique des mouvements de collections, des prêts et emprunts, des restaurations des collections en France et à l'étranger.
- Maîtrise les principes et techniques de conservation préventive.
- Maîtrise l'histoire de l'Art.
- Solide Culture Générale.
- Connaissance des principes du constat d'état d'une œuvre.
    - Maîtrise des procédures administratives des collectivités territoriales.
- Maîtrise informatique (Pack Office, logiciels de gestion des collections).
- Connaissance des normes de sécurité / Réglementation des ERP..
- Anglais exigé.
- Allemand apprécié.
- Aptitude pour le travail en équipe.
- Adaptabilité au changement et forte mobilité
- Très bon relationnel et capacité à communiquer
- Autonomie dans le travail.
- Permis B.

Avantages liés au poste :

- Rémunération statutaire et régime indemnitaire.
- Prime de fin d'année.
- Participation de la collectivité aux frais de transport et de restauration.
- Participation de la collectivité possible à la couverture mutuelle et prévoyance.
- Chèques vacances sous conditions.
- Tarifs préférentiels pour certains établissements culturels et sportifs (piscines, musées, médiathèques…).

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Toutefois, à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Condition de l'exercice :

- Localisation : Palais Rohan - 2, place du Château.