Assistant-e de collections muséales

Ancrée dans son territoire, l'Université Grenoble Alpes porte l'IDEX et réunit l'ensemble des forces de l'enseignement supérieur public du site Grenoble Alpes

60 000 étudiants

6 700 personnels

30 écoles

80 laboratoires de recherche

www.univ-grenoble-alpes.fr

Poste ouvert en CDD renouvelable

Temps plein (100%)

Catégorie A - ASI

Durée contrat : 01/12/2021 au 30/11/2022

Localisation :
Direction de la culture et de la culture scientifique

Présentation de la structure

La Direction de la culture et de la culture scientifique a pour mission de développer une politique culturelle artistique et scientifique ambitieuse à travers une programmation diversifiée et de qualité dans ses équipements et hors les murs, la mise en place de résidences d'artistes et d'actions culturelles de qualité et le développement de partenariats avec d'autres établissements académiques et avec les partenaires culturels du territoire (théâtres, conservatoires, musées, centre de culture scientifique, etc…)

L'assistant-e de collections muséales est rattaché-e au sein d'une cellule fonctionnelle « Patrimoine scientifique et Technique de l'UGA » incluant également un chargé de projet (un chercheur à « temps partiel »), ponctuellement appuyés d'un-e stagiaire et conseillés par un comité d'experts, sous le pilotage de la Vice-présidente CST UGA.

Ce recrutement est financé sur l'Initiative d'Excellence (IDEX) dans le volet Rayonnement social et culturel (RSC).
Le volet RSC concerne notamment le domaine de la culture et de la culture scientifique et technique (CST). Il intègre aussi la dimension territoriale du rayonnement de l'université, notamment dans les territoires éloignés. Son rôle est de soutenir les initiatives et le dynamisme culturels des établissements et des composantes des partenaires de l'IDEX, en partenariat avec les acteurs socioculturels et socioéconomiques des territoires, et dans des formats d'action innovants.
Dans cette perspective, le volet RSC soutient le développement d'une stratégie de développement culturel de site dans le domaine du patrimoine scientifique et technique.

Les établissements d'enseignement et de recherche de l'Université Grenoble Alpes et des établissements partenaires de l'IDEX sont dotés d'un remarquable patrimoine scientifique et technique constitué d'une douzaine de collections (géologie, anatomie, botanique…) et d'instruments dans chaque laboratoire ou UFR.

Missions principales

En appui aux laboratoires et composantes relevant des établissements partenaires de l'IDEX grenoblois, l'assistant-e de collections muséales a pour missions le recensement, la conservation et la valorisation auprès du public du patrimoine scientifique et technique universitaire.

Contacts

Pour plus d'information sur le poste vous pouvez contacter Vanessa DELFAU, directrice de la Direction de la culture et de la culture scientifique, par mail : vanessa.delfau@univ-grenoble-alpes.fr

Activités principales :

- Mettre en cohérence les bases de données,
- Proposer et mettre en œuvre un plan d'actions (inventaire, protection, valorisation) et poursuivre l'inventaire existant, incluant les activités suivantes :
  - Assurer la gestion des collections : recensement dans les laboratoires et composantes, inventaire, recherche documentaire…
  - Valoriser le patrimoine scientifique matériel et immatériel : conception d'expositions, valorisation numérique, organisation des journées européennes du patrimoine…
- Soutenir le développement de partenariats territoriaux et à la participation aux réseaux nationaux et internationaux spécialisés,
- Participer à la mission nationale de sauvegarde du patrimoine scientifique et technique contemporain (PATSEC), en collaboration avec l'association référente en Rhône-Alpes Sud,
- Conseiller les laboratoires et composantes,
- Apporter un appui à la vice-présidence et à la direction culture scientifique pour le développement des actions de culture scientifique.

Compétences attendues :

- Connaissance approfondie du domaine « patrimoine scientifique, technique et naturel »,
- Systèmes de bases de données muséologiques et de traitement de ces données,
- Techniques de communication,
- Muséographie,
- Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine,
- Langue anglaise : niveau B1 (CECRL),
- Définir des procédures et des règles.
- Capacité à gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion de projet,
- Capacité à travailler en équipe,
- Savoir rendre compte,
- Bonne maitrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et bases de données,
- Qualités rédactionnelles,
- Sens du contact,
- Rigueur,
- Techniques de prises de vues photographiques,
- Capacité à appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics (étudiants, visiteurs...).

Conditions de diplôme

Bac +2 minimum, Master souhaité

Expérience souhaitée :

Une expérience sur un poste similaire serait appréciée.

Rémunération : à partir de 1724 € bruts mensuels et en fonction de l'expérience.

Pourquoi travailler à l'UGA ?

Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG

Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)

Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière

Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée

Comment candidater :

CV et lettre de motivation + références AP-3009-CCSTIDEX

Mail à dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr

Avant le 09/11/2021

Chargé de recrutement : Antoine PHILIBERT

Date des entretiens : 15/11/2021