

Paris, le

FICHE DE POSTE

N°	DCMC	Fonction	Chargé(e) de régie des oeuvres direction de la conservation des monuments et des collections
Qualification		Chargé (e) d'études	
Catégorie		Groupe 3 – contractuel CMN	
Position hiérarchique		Rattachement direct à l'adjointe de la directrice	
Mission			
Vous êtes chargé(e) d'organiser et de planifier le mouvement des œuvres, de manière transversale à la direction, dans le cadre des opérations de restauration des monuments, pour la conservation préventive et de gérer les réserves générales.			
Description du poste			
<p>Vous aurez un rôle primordial pour organiser le mouvement des biens culturels gérés par le CMN y compris les dépôts pour chaque monument et à ce titre vous mettrez en place les opérations et leur suivi, en concertation avec l'ensemble de la direction.</p> <p>Pour l'ensemble des monuments dont vous avez la charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous collaborez au renouvellement de l'accord-cadre transport et stockage ; ▪ Vous élaborez les cahiers des charges de transport. ▪ Vous gérez la réserve générale externalisée, la réserve Sully ; ▪ Vous suivez les prestations de mouvements des biens culturels avec les prestataires externalisés et coordonnez les interventions. ▪ Vous effectuez des convoiements de biens culturels dans le cadre des mouvements. ▪ Vous êtes responsable des mouvements des œuvres dans le cadre des chantiers de restauration des monuments en fonction des priorité de la programmation. 			
Interactions internes / externes			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interactions avec le siège de l'établissement, les monuments, la tutelle du Ministère de la Culture, l'administration déconcentrée de l'Etat et les collectivités territoriales, les autres ministères, les institutions ou associations culturelles, les partenaires privés, les entreprises... 			
Profil du poste			

N°	DCMC	Fonction	Chargé(e) de régie des oeuvres direction de la conservation des monuments et des collections
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplômé BAC + 3 minimum et une expérience professionnelle dans le domaine de 3 à 5 ans minimum. ▪ Formation supérieure orientée en régie des œuvres, histoire, histoire de l'art ou archéologie. ▪ Expérience en gestion administrative. ▪ Compétences en conservation du patrimoine et maîtrise de l'environnement des Monuments historiques. ▪ Permis de conduire demandé. ▪ Maîtrise des logiciels bureautiques et documentaires (Excel, Word, TMS) ▪ Pratique d'une langue étrangère (anglais). ▪ Capacité d'adaptation et de négociation. ▪ Bonne capacités relationnelles, indispensable pour assurer un lien de qualité avec les entreprises, les monuments, au sein de la direction. ▪ Rigueur, sens de l'organisation, capacités à conduire des projets en équipe. ▪ Qualités rédactionnelles. 			
Conditions d'exercice de l'emploi			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilité. ▪ Déplacements très fréquents sur le territoire. 			
Résidence administrative			
Paris			