

Fiche de poste

ÉTABLISSEMENT : SIÈGE de l'AP-HP

DIRECTION / SERVICE : Département des patrimoines culturels/ Musée de l'AP-HP

ADRESSE : Hôpital Bicêtre, bât. Mathieu-Jaboulay, porte 36, 78 rue du Général-Leclerc, 94 270 Le Kremlin-Bicêtre

INTITULE DU POSTE

Chargé des biens mobiliers patrimoniaux du Siège et des sites hospitaliers de l'AP-HP

METIER

Encadrant documentaliste

CODE METIER

40 M 400 (contrat de durée indéterminée)

GRADE

Cat. A Chargé(e) de mission administratif(ve) (N5)

STRUCTURE

Présentation de l'AP-HP :

L'AP-HP est un centre hospitalier universitaire à dimension européenne mondialement reconnu.

Ses 38 hôpitaux accueillent chaque année 8 millions de personnes malades : en consultation, en urgence, lors d'hospitalisations programmées ou en hospitalisation à domicile.

Elle assure un service public de santé pour tous, 24h/24, et c'est pour elle à la fois un devoir et une fierté.

L'AP-HP est le premier employeur d'Ile de-France : 95 000 personnes – médecins, chercheurs, paramédicaux, personnels administratifs et ouvriers – y travaillent. <http://www.aphp.fr>

Ce poste est localisé sur le site de Bicêtre.

PÔLE

INTITULÉ

Direction générale / Directeur délégué / Département des patrimoines culturels (DG/DD/DPC)

ACTIVITÉ

Administration générale

SERVICE

PRÉSENTATION

Installé depuis avril 2019 au sein du CHU Bicêtre (bât. Jaboulay et Broca), le DPC se subdivise en deux entités, Archives et Musée, ayant pour missions principales :

- la collecte, la conservation, le classement, la mise à disposition du public (professionnel et grand public) et la valorisation culturelle des archives administratives et hospitalières de l'AP-HP, anciennes et contemporaines, écrites, iconographiques ;
- le conseil, l'expertise et le contrôle des bonnes conditions de gestion des archives courantes et intermédiaires au Siège et dans les sites hospitaliers, quels qu'en soient la forme et le support ;
- la gestion des collections du Musée de l'AP-HP labellisé « Musée de France », son enrichissement, sa conservation, sa valorisation auprès des publics ;
- le conseil et l'accompagnement concernant le recensement, la conservation et la présentation du patrimoine mobilier se trouvant sur l'ensemble des sites de l'AP-HP.

Créé en 1934, le Musée de l'AP-HP, labellisé « musée de France » depuis 2002, est un musée d'institution et de société ancré dans un territoire. Il conserve un ensemble de 13 000 œuvres environ. Dédiées aux mutations et au fonctionnement de l'histoire hospitalière parisienne, les collections relèvent des typologies beaux-arts (peinture, sculpture, arts graphiques, arts décoratifs) et patrimoine scientifique et technique (matériel médical, mobilier hospitalier, objets domestiques, matériel d'enseignement).

Le Musée est actuellement fermé aux publics. Le projet scientifique et culturel est en cours de validation auprès du Service des Musées de France.

L'équipe du musée se compose, outre la responsable, de deux chargé(e)s de gestion de collections, chacun(e) sur un périmètre bien différencié, qui assurent les missions de récolement, documentation et régie et d'un(e) responsable de la médiation culturelle et des publics. Le présent poste est celui de chargé de la gestion des biens mobiliers patrimoniaux au Siège et sur les sites hospitaliers.

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

19 personnes (dont 12 pour les Archives et 4 pour le Musée)

LIAISONS

HIÉRARCHIQUE DIRECTE (N+1) : Responsable du musée

FONCTIONNELLES

Ensemble du service (musée) et du DPC

Siège et hôpitaux

Administrations patrimoniales et prestataires privés

Public

ACTIVITÉS

Missions principales :

1/ Chargé(e) du recensement et du récolement des biens patrimoniaux sur les sites hospitaliers

- Organisation des campagnes de recensement et de récolement sur les sites, en coordination avec les responsables logistiques internes et les partenaires institutionnels extérieurs (MH, déposants, etc.) ;
- Mise à jour des listes de recensement d'objets à partir de la documentation existante ;
- Saisie des données sur le logiciel Armadillo ;
- Récolement des dépôts (musée de l'AP-HP et autres institutions) en collaboration avec la chargée de gestion des collections du musée.

2/ Chargé(e) de la régie et de la conservation préventive des biens mobiliers patrimoniaux au Siège et sur les sites hospitaliers

- Accompagnement des mouvements d'œuvres (conseil et mise en place de procédures, coordination logistique interne avec ou sans prestataire, transport des petits objets par véhicule interne, élaboration des appels d'offres pour des prestations externes) ;
- Participation au conseil et au suivi de mise en œuvre de mesures environnementales de conservation préventive (sécurité, sûreté, hygrométrie, éclairage) ;
- Participation à l'élaboration de plans de sauvegarde de bien culturels (PSBC).

3/ Chargé des missions de documentation relatives aux biens mobiliers patrimoniaux des sites hospitaliers

- Enrichissement documentaire des dossiers d'œuvre ;
- Accueil des chercheurs et réponses aux demandes en ligne ;
- Coordination et suivi des campagnes photographiques annuelles des objets.

Missions secondaires

Participation aux événements impliquant l'ensemble de l'équipe du musée ou du DPC

- Soutien ponctuel aux missions du musée (recherche documentaire, prêts d'exposition, mouvements d'œuvres) ;
- Participation au montage des expositions temporaires réalisées par le musée et le DPC (participation à la scénographie, coordination des mouvements et installation des œuvres) ;
- Rédaction de textes : numéro de la revue mensuelle *Patrimoine en revue* (1 numéro de 16 p. par an) ; cartels d'expositions temporaires ;
- Contribution à la rédaction de documents (rapports d'activités, bilans, etc.) à la demande de la direction du musée ou du DPC.

Poste pouvant générer l'encadrement de stagiaires.

QUOTITÉ DE TRAVAIL

100%

HORAIRES DE TRAVAIL

Régime de 35 h - Forfait jour

TÉLÉTRAVAIL

Indiquez si les missions de ce poste peuvent être effectuées pour partie en télétravail : ☒ Oui ☐ Non

L'exercice en télétravail est autorisé, sous réserve de l'organisation et de l'intérêt du service, dans les conditions définies par la charte locale du télétravail en vigueur au sein des établissements Siège-Achat-DRCI-DSI.

COMPÉTENCES REQUISES

SAVOIR FAIRE REQUIS

- Pratique du recensement et du récolement des biens mobiliers dans la filière patrimoine (objets protégés, MH, domaine public, dépôts, autres statuts) et musée ;
- Pratique documentaire et pratique de logiciels informatiques dans le domaine patrimonial ;
- Pratique de la régie des collections (conservation préventive environnementale, conservation préventive des objets, établissement de constats d'état, mouvements d'œuvres, montage d'expositions, rédaction de marchés de transport, pilotage d'équipes logistiques) ;
- Bonne appréhension de l'objet en vue de sa conservation, de son mouvement et de sa sécurité : matériau, technique, volume, état de conservation ;
- Pratique rédactionnelle.

CONNAISSANCES ASSOCIÉES

- Maîtrise des procédures réglementaires de protection relatives à la filière patrimoine (MH, dépôts, 1%, domaine public, autres statuts) et musée ;
- Maîtrise des procédures de récolement des biens mobiliers (filiale patrimoine, MH)
- Maîtrise des connaissances en conservation préventive ;
- Maîtrise du cadre réglementaire et technique de la régie des collections ;
- Maîtrise des connaissances des techniques et des matériaux des objets
- Connaissances en histoire de l'art ; connaissances en patrimoine scientifique et technique et art contemporain appréciés
- Intérêt pour le patrimoine hospitalier et l'histoire de l'hôpital et de la santé en général

SAVOIR ÊTRE REQUIS

- Organisation et planification ; pragmatisme
- Maîtrise de la gestion du temps
- Anticipation et mesure des risques
- Disponibilité
- Aptitude au dialogue

PRÉ-REQUIS

Notez les prérequis indispensables au poste : les diplômes réglementaires exigés.

- Master 2 recherche ou Master 2 documentation ou Master 2 conservation préventive et régie des collections
- Formation en histoire de l'art (et si possible, en patrimoine technique et scientifique et art contemporain)
- La filière Patrimoine est privilégiée
- Une première expérience serait la bienvenue
- Titulaire du permis B.

GESTION DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

FORMATIONS A LA SÉCURITÉ ET A LA SANTÉ LIÉES AU TRAVAIL

Poste basé à l'hôpital Bicêtre (Le Kremlin-Bicêtre), comportant des déplacements au Siège et dans les différents sites hospitaliers, ainsi que dans la réserve externalisée et les lieux de dépôts extérieurs à l'AP-HP (en transports en commun ou en véhicule).

Indiquez les formations obligatoires à la sécurité.

- 1/ Formation sécurité incendie
- 2/ Formation « premiers secours »

Précisez les autres formations à la sécurité (spécifiques aux risques et aux moyens de protection figurant dans le document unique d'évaluation des risques professionnels – DUERP, à la prise de poste et à chaque situation modifiant de façon importante les conditions de travail).

FORMATIONS POUR HABILITATION OU ATTESTATION DE COMPÉTENCE

Indiquez si le poste nécessite des habilitations et/ou des attestations de compétences :

☐ Oui ☒ Non

Si Oui, précisez **quelle(s) sont les attestation(s) de compétences ou habilitation(s) associée(s) à ce poste et leur fréquence.**

GESTION INDIVIDUELLE DES EXPOSITIONS AUX RISQUES PROFESSIONNELS

En fonction du document unique d'évaluation des risques professionnels – DUERP : traçabilité des expositions à des risques professionnels dans le dossier individuel de suivi des expositions aux risques professionnels – DISERP :

Indiquez si les expositions professionnelles à ce poste sont tracées ou non dans le DISERP

☐ Oui ☒ Non

SURVEILLANCE MÉDICALE

- « Selon le calendrier vaccinal en vigueur, être à jour des vaccins obligatoires pour les personnels des établissements de santé ».
- « Le médecin du travail déterminera les modalités de la surveillance médicale nécessaire sur ce poste, modalités auxquelles le titulaire du poste devra se conformer ».

CONTACTS

- Agnès Virole, responsable du musée de l'AP-HP, tel 01 40 27 50 04 ; agnes.virole@aphp.fr
- Secrétariat : 01 40 27 50 05 ; contact.musee@aphp.fr