Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES

FICHE DE POSTE

Publication PEP n° 2023-1385698 le 03/11/2023

Catégorie professionnelle

Catégorie A

Intitulé du poste

Coordinateur/Coordinatrice d'expositions

Famille professionnelle

Culture et patrimoine

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
Chargée / Chargé de production culturelle	100		

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
PASHORMIN	HORS BOP	PASHORMIN	PASHORMIN

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
Sans objet	Sans objet

Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service : Musée national de la Marine (Établissement public administratif placé sous tutelle du ministère des armées) **Établissement d'emploi** : Musée national de la Marine – Palais de Chaillot – 17 place du Trocadéro & du 11 Novembre CS 11825 75783 Paris Cedex 16	Musée national de la Marine Palais de Chaillot 17 place du Trocadéro & du 11 Novembre CS 11825 75783 Paris Cedex 16

Titulaire du poste

Nom		*QR code*
Prénom		
Grade		

Description du poste

Date de création de la FDP	11/10/2023

Description synthétique

1 – Contexte

Le musée national de la Marine, labellisé musée de France, est un établissement public administratif sous la tutelle du ministère des Armées. Il est présent à travers 6 établissements recevant du public situé à Paris, Port-Louis (citadelle), Rochefort (2 sites – hôtel de Cheusses et Ancienne École de médecine navale), Toulon et Brest ainsi qu'à Dugny où est implanté son centre de conservation et de ressources. Le MnM a pour mission de présenter au plus large public l'histoire du patrimoine maritime, à travers sa collection de modèles de bateaux, peintures, sculptures, dessins et estampes, photographies, objets d'arts, instruments de navigation et ouvrages, ainsi que par l'organisation d'expositions temporaires et la proposition d'une offre culturelle.

Le département Médiation et Programmation culturelle (DMPC) porte la stratégie culturelle de l'établissement. En lien avec le département des Collections et le département Marketing et Publics, il a la responsabilité de la programmation et de la production culturelles. Au sein du DMPC, le service Production a pour mission de coordonner et de produire notamment les expositions temporaires du musée, gérer les espaces muséographiques et logistiques, et produire les éditions du musée.

2 - Finalités

Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service Production, vous avez pour mission, sur tous les sites, :

• d'assurer les études de faisabilité ;
• de piloter la production en coordonnant et contrôlant chacune des étapes de production ;
• de gérer les espaces de logistique muséographique et les salles d'expositions temporaires.

Vous intégrez une équipe composée à terme de six agents.

Champ managérial du poste :

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1		Niveau 2		Niveau 3	

Activités attachées au poste :

Principales	Annexes
Production et coordination des expositions temporaires ou de tout autre projet équivalent : • contribuer aux études de faisabilité des projets (expertise budgétaire, calendrier, technique, etc.) ; • Produire et coordonner les projets dans des objectifs de qualité, budgétaire et calendaire tant sur les aspects de production que de régie depuis la conception au bilan final ainsi que de veiller au développement des projets auprès des commissaires et concepteurs de projets. **Gestion des espaces de logistique muséographique et d'expositions temporaires :** • Participer à la définition des besoins de renouvellement et d'amélioration des équipements et aménagements des espaces dans un objectif de développement durable du musée et piloter la mise en œuvre des projets arbitrés ; • Assurer la gestion administrative et physique des espaces de logistique muséographique (en lien avec le service des collections). **Autres activités associées à définir avec la cheffe de service**.	• Proposer l'amélioration des outils de pilotage des projets existants ou en élaborer de nouveaux ; • Réaliser des études et des démarches comparatives sur l'activité du service et assurer la veille du secteur ; • Assister les commissaires et concepteurs dans leurs recherches documentaires et iconographiques sur les projets ; • Assister les autres agents du service sur l'ensemble des projets ; •Participer à la formation de stagiaires ou apprentis(es) du service.

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
Groupe du poste	**Indemnités spécifiques**	**Organisation du travail :** temps plein **Langue** : anglais niveau B2 **Déplacements :** Présence sur le terrain et déplacements (permis B conseillé), pilotage des projets dans les sites portuaires **Port de charge :** manutentions légères **Télétravail :** 2 jours par semaine
3	Sans objet	

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste :

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
	Connaissances				
	Bureautique (logiciel Pack office), outils de conception (FileMaker In design)				X
	Organisation et fonctionnement d'un musée			X	
	Commande publique et droits d'auteur		X		
	Savoir-faire				
	Travailler en équipe				X
	Supervision et gestion de déplacement, manutention et installation d'œuvres d'art et conservation préventive			X	
	Pilotage de projets d'expositions ou de manifestations culturelles			X	
	Conception et pilotage de chantiers de scénographie et/ou de muséographie, de transport & installation d'œuvres			X	
	Communication orale et écrite			X	
	Savoir être				
	Sociabilité et aisance relationnelle				X
	Esprit d'analyse et de synthèse			X	
	Autonomie, esprit d'initiative			X	
	Sens de l'organisation et de priorisation			X	

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Informations complémentaires

Date de la vacance du poste	01/01/2024	Durée d'affectation souhaitable	3 ans

Expérience professionnelle souhaitée

Le poste peut convenir à une personne disposant d'au moins 4 années d'expérience professionnelle dans le pilotage de projets d'expositions et/ou de muséographie notamment dans des institutions muséales et dans un établissement public.
Niveau d'études / Diplôme : Licence, Master 2, formation supérieure en management des entreprises culturelles, grandes écoles, Double formation gestion / histoire de l'art recherchée. Bonne culture générale.
Spécialisation : gestion de projets culturels & régie des œuvres
Niveau d'expérience min. requis : confirmé

Formations associées à la prise de poste

Le MnM accorde une importance forte à la formation et au mentorat des membres du département afin de favoriser l'apprentissage et l'évolution de chacun. Des formations adaptées pourront être proposées en fonction des besoins ou du plan de formation du musée.

Perspectives métiers

Le poste qui nécessite des capacités d'organisation, de synthèse, d'initiative, d'autonomie et de travail en équipe offre l'opportunité de travailler dans un musée en réseau avec une grande variété de typologies et de thématiques de projets. Le poste permet de conforter des compétences en gestion de projets notamment culturels qui pourront être valorisées dans le cadre de futurs emplois.

Informations pratiques

Votre candidature, accompagnée obligatoirement d'une **lettre de motivation et d'un CV actualisé**, est à adresser uniquement à **recrutement@musee-marine.fr** en indiquant dans l'objet du message le titre du poste et sa référence. À ce titre, vous ne devez indiquer aucune information personnelle (âge, situation de famille, photographie).

Conditions d'exercice : Temps plein - Régime hebdomadaire de 38 heures - 25 jours de congés annuels, 18 jours de RTT dont 9 fixés par l'employeur. Pour les agents contractuels : Contrat de 3 ans renouvelable (le cas échéant, jusqu'à la cédéisation).

Date limite de candidature : 15/12/2023

Les avantages :

- Salle de déjeuner et de repos à disposition des agents sur le lieu de travail,
- Possibilité de restauration collective au sein d'un restaurant inter-entreprises (RIE),
- Prise en charge partielle de votre mutuelle,
- Remboursement de 75% des frais de transport en commun ou forfait mobilité durable (vélo ou covoiturage).

Contacts

	Supérieur(e) hiérarchique direct(e)	Service des ressources humaines
Nom	Corinne Pignon	Anne du DOUËT de GRAVILLE
Fonction	Cheffe du servie Production	Chef de service
Tél	01 53 65 69 50	-
Courriel	c.pignon@musee-marine.fr	recrutement@musee-marine.fr