



Direction des affaires culturelles
Sous-direction de la création artistique - Bureau des arts visuels
Fonds d'art contemporain – Paris Collections

FICHE DE STAGE - À PARTIR DE FÉVRIER 2024

■ LOCALISATION

Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Paris
Bureau des arts visuels
Fonds d'art contemporain – Paris Collections
11 rue du Pré - 75018 PARIS
Accès : Porte de la Chapelle

■ NATURE DU STAGE

Titre : stagiaire chargé.e du récolement
Durée : 6 mois - à partir de février
Domaine : Culture

Contexte hiérarchique : sous l'autorité de la responsable du Fonds d'art contemporain – Paris Collections et de la cheffe de projet récolement.

Activités principales :

Au sein d'une équipe de 15 personnes, en lien avec la cheffe de la projet récolement et la responsable du pôle Gestion scientifique, vous effectuez l'activité de récolement extérieur des œuvres déposées au sein de l'administration de la ville de Paris (Hôtel de Ville, mairies d'arrondissement, directions de la Ville) et d'administrations tierces. Vous participez in fine aux mouvements de retour des dépôts dans les réserves, et effectuez les opérations et le suivi de post-récolement.

> Récolement

- Vous préparez l'opération : listing des œuvres en dépôt dans les établissements et sites de la Ville de Paris, ou auprès d'institutions publiques tierces, avec traitement des données dans le logiciel informatique Gcoll ; prises de contact, préparation de l'opération en lien avec les différents interlocuteurs.
- Lors de l'opération, vous vérifiez la présence des œuvres à partir de la liste en visitant l'ensemble des locaux du lieu de dépôt ; pour chaque œuvre vue, vous remplissez une fiche de récolement (identification, constat d'état, prise de vues...)

> Retours d'œuvres

- Vous préparez les retours d'œuvres en lien avec les dépositaires et l'équipe de la régie : listing des œuvres, coordination des différents intervenants, accompagnement des équipes sur place.

> Post-récolement

- Vous effectuez les versements dans la base de données GColl afin d'assurer la bonne tenue de l'inventaire ; le cas échéant vous effectuez des recherches sur des œuvres ou des artistes présents dans la collection municipale, en lien avec d'autres musées de la Ville de Paris (Musée d'art moderne par exemple).

- Vous ferez des préconisations de post-récolement (marquage, conservation...)
- Vous dressez les procès-verbaux des opérations de récolement, et préparez les dossiers relatifs aux œuvres perdues ou volées.

■ PROFIL DU CANDIDAT

Formation :

Niveau Master 1 ou 2

Master lié aux métiers de la culture : histoire de l'art, valorisation et conservation du patrimoine, marché de l'art, droit, documentation, régie des œuvres, ingénierie culturelle

Savoirs :

- . Connaissance des normes d'inventaire et de récolement des musées de France. Une expérience précédente sur une mission similaire est fortement souhaitée.
- . Maîtrise de l'outil informatique (notamment tableur Excel)
- . Connaissance des bases de données muséales et notamment du logiciel Gcoll2 appréciée

Qualités requises :

- . Rigueur
- . Autonomie
- . Sens de l'organisation et de la planification
- . Qualités relationnelles, diplomatie
- . Capacité à travailler en équipe et à restituer l'information

Spécificités de la mission :

- . Déplacements fréquents dans Paris intra-muros ou petite couronne.
- . Possibilité de télétravailler (1 journée sur la semaine à plein temps) et/ou en burolib' basé à l'Hôtel d'Albret, adresse de la direction des Affaires culturelles (m°Hôtel de Ville - rue des Francs Bourgeois).

■ CONTACT

Valérie Wingerter

Cheffe de projet récolement

valerie.wingerter@paris.fr / 06 03 54 48 10

En savoir plus sur le Fonds d'art contemporain – Paris Collections : <https://fondsartcontemporain.paris.fr>

Actualités à la une



Vie de la collection

À la recherche des œuvres de la collection municipale

10 janvier 2024