



**recrute un(e) régisseur chargé (e) de la collection / assistant(e) d'expositions**

Il/elle aura pour mission d'assurer, sous l'autorité de la direction de l'EAC et du C.N.A.P. F.N.A.C,

- la gestion matérielle de la collection,
- l'organisation et la gestion des réserves,
- les mouvements internes et externes des œuvres,
- la conservation préventive,
- l'assistanat sur les expositions thématiques de la collection et les expositions temporaires

Il/elle aura en charge :

**en lien avec la Direction et le C.N.A.P / F.N.A.C. :**

- le recensement et le récolement périodique de la collection permanente, le suivi administratif de la collection,
- le suivi de fiches d'incident et de maintenance des œuvres, la gestion du planning des campagnes de restaurations,
- la gestion et la maintenance des locaux de stockage, la gestion de l'accès aux réserves (photographes, restaurateurs),
- la gestion des prêts et dépôts du départ au retour des œuvres (gestion des prêts, constats d'état, planning de montage / démontage, convoiement le cas échéant...),
- la conservation préventive (contrôle et suivi du climat, des conditions d'éclairage, maintenance des collections et tenue à jour des œuvres en cours de restauration, mise en œuvre et contrôle de l'application des normes internationales de conservation et de sécurité, mise en œuvre des procédures d'urgence (contamination, inondation...).

**en lien avec l'administratrice :**

- la réception et le suivi des transports liés aux expositions temporaires et aux mouvements d'œuvres de la collection ;
- les contrats d'assurance : de la collection, des prêts longue durée, des expositions temporaires ;

**en lien avec la Direction et l'assistant technique :**

- la préparation (recherches, dossier de presse), la coordination logistique (transport, assurances, prêts) et l'accrochage des expositions ;
- la gestion des appels d'offres des sociétés extérieures pouvant intervenir sur les expositions (menuiserie, miroiterie...)

Par ailleurs, comme l'ensemble du personnel de l'Espace de l'Art Concret, il sera conduit à accueillir le public adulte pour les activités du centre d'art.

**Profil :**

- Maîtrise des techniques liées au montage / démontage d'expositions, manipulation et emballages des œuvres, à la conservation préventive et maintenance de la collection ;
- Savoirs faire indispensables : rédactionnel, établir un planning, suivre un budget.
- Polyvalence des compétences et du savoir-faire, autonomie, efficacité et aisance relationnelle ;
- Goût pour l'art moderne et contemporain ;
- Sens du travail en équipe ;
- Permis B indispensable.

Contrat à durée déterminée à pourvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2010.

**Les dossiers de candidature – lettre de motivation et curriculum vitae détaillé sont à adresser avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010.**

Madame Fabienne Fulchéri  
Directrice de l'Espace de l'Art Concret  
Château de Mouans  
06370 Mouans-Sartoux