

TITRE DU POSTE : Régisseur (e) des collections patrimoniales

RESPONSABILITES :

Gestion et suivi physique des collections multi-sites :

- Assurer la gestion des entrées et sorties des objets en réserve,
- Organiser le planning de travail des régisseurs et manutentionnaires dans les réserves (manutentions, livraisons...),
- Mettre à jour, fait évoluer ou mettre en place les procédures de travail relatives à la gestion physique de la collection, en collaboration avec les autres services.

Gestion des réserves multi-sites :

- Assurer le suivi de la traçabilité des œuvres au quotidien et lors des récolements,
- Assurer les approvisionnements en matériel et fournitures de conservation,
- Assurer le suivi de la maintenance du site des réserves en lien avec le propriétaire et les services supports de LV (services généraux, immobilier...)
- Assurer le suivi des conditions d'hygiène et de sécurité dans les réserves en lien avec les services support,
- Proposer et réfléchir à l'optimisation du stockage dans les réserves en fonction de l'accroissement des collections
- Assurer le suivi des opérations de tri en lien avec l'équipe

Mise en œuvre et suivi de la conservation préventive et curative

- Proposer, mettre en place et assurer le suivi des mesures de conservation préventive nécessaires au sein des réserves (mode de stockage, amélioration des conditions environnementales...)
- Proposer les mesures de conservation préventive à mettre en place lors des transports et de la mise en exposition des objets, en tenant compte des contraintes spécifiques des projets
- Assurer la transmission des mesures et méthodes choisies aux équipes intervenantes
- Assurer la mise en œuvre du plan de restauration annuel pour la Collection et en assure le suivi opérationnel, documentaire et budgétaire

Gestion des prêts et expositions :

- Assurer le suivi des demandes de prêts d'objets ou documents en interne
- Organiser, dans le cadre des expositions produites par LVM, le suivi des opérations logistiques de transport et d'installation
- Suivre toute opération de prêt au niveau logistique à des institutions extérieurs

LIAISONS FONCTIONNELLES :

INTERNES : Département Art, Culture et Patrimoine, Direction de la Communication, ...

EXTERNES : prestataires de régies réguliers travaillant pour le service Patrimoine

LIEU DE TRAVAIL :

En région parisienne et parfois au siège social
Des déplacements à l'étranger sont à prévoir

PROFIL :

- **FORMATION** : histoire, histoire de l'art avec spécialités gestion de collections patrimoniales, muséologie, conservation préventive
- **EXPERIENCE (TYPE ET DUREE)** : 3 ans dans un poste similaire en régie des œuvres, régie d'exposition ou au sein d'une équipe de conservation d'un musée ou institution culturelle
- **APTITUDES ET QUALITES PROFESSIONNELLES** :
 - Formation et expérience en régie des œuvres (protocole de manipulation, conditionnement, emballage, stockage, etc.) et en régie d'exposition
 - Connaissances des principes de gestion d'une collection patrimoniale
 - Connaissances en logistique d'œuvre d'art
 - Maîtrise des principes de conservation préventive et de restauration
 - Informatique : maîtrise des outils bureautiques classiques pack Office (Word, excel, Power point) et messagerie Outlook, connaissance univers PC et Mac exigée. Connaissance Filemaker ou Actimuséo souhaitable.
 - Esprit méthodique, organisé et rigoureux
 - Capacité d'analyse et de synthèse
 - Disponibilité, discrétion et autonomie
 - Aptitude à travailler en équipe et mode projet
 - Aptitude à accompagner le changement
 - Capacité d'adaptation et de polyvalence
 - aptitudes physiques (déplacement de collections) : le régisseur (e) sera amené (e) à effectuer des manutentions
- **LANGUE** : Français, anglais parlé couramment (indispensable pour le poste)