

**RÉGISSEUR DES COLLECTIONS EXPOSÉES  
(EXPOSITIONS TEMPORAIRES ET ITINÉRANTES)**

<b>Localisation du poste</b>	<p><b>Muséum national d'Histoire naturelle (MNHN)</b>  <b>Direction générale déléguées aux Musées et aux Jardins botaniques et zoologiques – Musée de l'Homme - Service des expositions</b>  <b>57, rue Cuvier, 75005 Paris</b></p>
<b>Statut</b>	Contractuel ou fonctionnaire
<b>Contexte</b>	<p>Au sein de la Direction générale déléguée aux Musées et aux Jardins botaniques et zoologiques (DGD-MJZ), le Musée de l'Homme participe à la diffusion de la culture scientifique et technique notamment au travers d'expositions destinées au grand public, conçues et réalisées par le pôle expositions du musée de l'Homme. L'itinérance de ces expositions est gérée au sein de la Direction générale des Ressources, par la Direction des publics qui est en charge de la stratégie et la programmation des expositions et de la gestion de l'itinérance des expositions produites par le Muséum national d'Histoire naturelle.</p>
<b>Le poste</b>	<p><b>Missions</b></p> <p><i>Sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle expositions du musée de l'Homme, le régisseur des collections exposées participe au développement des projets et assure la coordination des opérations administratives et logistiques ainsi que le contrôle technique et scientifique pour l'ensemble des mouvements des pièces concernant les expositions temporaires et itinérantes produites par le pôle expositions du musée de l'Homme (mouvements internes au Muséum et prêts externes). Ces tâches seront menées en lien fonctionnel avec la Direction des publics en ce qui concerne les expositions itinérantes.</i></p> <p><b>Activités</b></p> <p><i>Pendant le projet et avant l'ouverture de l'exposition :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est consulté lors de l'évaluation de la faisabilité des expositions, en matière de collections et de pièces exposées.</li> <li>• Avec le chef de projet de l'exposition, pendant la phase programme, il effectue le repérage initial des objets, dans les collections du Muséum et en externe.</li> <li>• Avec l'équipe projet de l'exposition, il crée la base d'objets de l'exposition. Il récupère auprès des prêteurs internes et externes les informations (caractéristiques des objets, contraintes de conservation et de sécurité, et exigences des prêteurs) pour alimenter les fiches objets et les mettre à jour tout au long du projet.</li> <li>• Il constitue les dossiers de prêts d'œuvres (Facility report, dossiers CITES et CIC, base de données...) et assure la communication avec les prêteurs tout au long du projet.</li> <li>• Avec le chef de projet, il contribue aux négociations avec les prêteurs.</li> <li>• Il rédige et assure le suivi des demandes et conventions de prêts.</li> <li>• Il rédige les cahiers des charges et listes d'objets pour les marchés de transport, de soilage et d'assurance et participe à l'analyse des offres.</li> <li>• Il établit le planning et organise le transport (aller et retour) : gestion des déplacements et convoiements, restaurations et emballage d'objets, douanes, assurances...</li> <li>• Il indique les préconisations en matière de soilage, le cas échéant.</li> <li>• Il assure le cas échéant la mise en place et le suivi de la restauration des pièces (rédaction du cahier des charges en lien avec le(s) chargé(s) de collection (s),...</li> <li>• Il vérifie les possibilités de mouvements des pièces devant suivre une exposition en itinérance.</li> </ul> <p><i>Lors du montage et du démontage de l'exposition :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il assure la venue et l'accueil des prêteurs.</li> <li>• Il réalise les constats d'état des pièces exposées, le suivi de leur stockage, de leur soilage et de leur intégration.</li> <li>• Il veille à la bonne réalisation des soilages et au respect des conditions d'intégrité et de sécurité énoncées par les prêteurs.</li> <li>• Il organise les rotations éventuelles d'objets en cours d'exposition.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il recueille auprès des services concernés et suit les données de conservation (température et hygrométrie, agents de dégradation...), l'état des objets et les transmet au besoin aux prêteurs.</li> </ul>
<b>Encadrement</b>	Encadrement possible de prestataires, d'assistants ponctuels ou de stagiaire(s).
<b>Relations professionnelles</b>	<p><i>En interne</i> : Tous les services de la DGD-MJZ, ceux de la Direction des collections, de la DGD-R/Direction des publics/Service juridique/DLS, et plus ponctuellement tous les services du Muséum.</p> <p>Relations fréquentes avec les conservateurs, commissaires d'exposition, les muséographes et les responsables techniques du bâtiment.</p> <p><i>En externe</i> : les régisseurs d'œuvres des institutions partenaires, les prestataires et transporteurs spécialisés dans son domaine de responsabilité, les fournisseurs d'équipements de conservation et les compagnies d'assurances, les régisseurs d'œuvres en free lance.</p>
<b>Compétences</b>	<p><b>Compétences scientifiques et techniques relatives à l'environnement professionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances relatives à l'activité scientifique et technique des musées.</li> <li>• Expertise en matière de conservation et de valorisation de pièces de collections anthropologiques, archéologiques, ethnographiques et naturaliste.</li> <li>• Connaissance des procédures, pratiques, législations et réglementations utiles au prêt, au transport, aux assurances et à la manipulation de pièces fragiles, exceptionnelles assimilables à des œuvres d'art.</li> <li>• Connaissance des logiciels de bases de données.</li> <li>• Pratique courante de l'anglais écrit et parlé.</li> </ul> <p><b>Compétences opérationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur et fiabilité.</li> <li>• Aptitude à développer des compétences spécifiques dans son domaine d'expertise et à les transmettre.</li> <li>• Savoir travailler en équipe.</li> <li>• Capacités organisationnelles dans la conduite des projets et à coordonner des activités dans le respect des objectifs, des délais et des contraintes propres à la programmation d'une exposition.</li> <li>• Capacité à rendre compte de ses activités et à les valoriser.</li> <li>• Qualités relationnelles et rédactionnelles, communication orale et écrite.</li> <li>• Savoir accueillir, orienter, renseigner les prêteurs et prestataires sur place et à distance.</li> <li>• Capacité d'adaptation au travail en mode projet.</li> </ul>
<b>Horaires et conditions de travail</b>	<p><u>Conditions de travail</u> : En bureau.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le titulaire du poste est susceptible d'effectuer des déplacements professionnels sur l'ensemble des sites et des lieux de stockage du Muséum, en France et à l'étranger, dans le cadre de projet d'exposition et d'itinérance, et à l'étranger pour repérages et convoiements.</li> <li>• Climat frais dans les réserves.</li> <li>• Port de charges (collections).</li> </ul> <p><u>Horaires de travail</u> : 35h35 hebdomadaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En période d'exposition : horaires décalés pour superviser les livraisons ou départs d'œuvres, certains week-ends pour superviser le déballage et l'accrochage des œuvres ou le démontage de l'exposition.</li> <li>• Hors exposition : horaires décalés et certains week-ends à l'occasion de convoiements d'œuvres.</li> </ul> <p>Mutation interne ou externe ou détachement sur emploi de catégorie B. CDD de droit public possible.</p>
<b>Candidature</b>	<p>Déposer un CV et une lettre de motivation en cliquant sur le lien suivant : <a href="https://apps.mnhn.fr/Candidature/?tk=23461164">https://apps.mnhn.fr/Candidature/?tk=23461164</a></p> <p><b>Date limite de candidature : 8 novembre 2018</b></p>