

AVIS
ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE
Régisseur des œuvres

MISSION GLOBALE ET DOMAINE D'ACTIVITÉ
--

Au sein de la direction de la production culturelle et du service des expositions et des éditions, le.la régisseur.e des œuvres est en charge de l'organisation et de la coordination du transport et de l'installation des œuvres à l'intérieur du musée que ce soit pour la Grande galerie, pour la galerie d'exposition temporaire aussi bien que pour les réserves en coordination étroite avec l'autre régisseur.e des œuvres.

Dans ce cadre, il.elle doit, en liaison étroite avec le.la chargé.e d'exposition, évaluer le budget logistique puis lancer et veiller à la bonne exécution du marché de logistique des œuvres (marché de transport et de soclage), en préparant notamment les différents plannings liés à ces prestations. Il.elle assure la coordination des actions entre les prestataires extérieurs et les ateliers techniques du musée pendant les chantiers d'installation, et veille au respect des délais fixés. Il.elle s'assure par ailleurs du maintien de conditions de conservation adéquate dans les espaces d'exposition et de réserves et prend toutes les mesures nécessaires, en accord avec le.la chef.fe de service, au suivi de la bonne conservation des œuvres.

Au sein du service, le.la régisseur.e des œuvres participera à l'utilisation et à la mise à jour des outils de la base de données du musée.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

I. Transport et installation des œuvres :

En lien avec le.la chargé.e d'exposition et le service juridique, évaluer le budget du projet, préparer le planning de transport et d'installation des œuvres de l'exposition avec les prestataires, ou, en lien avec le chef du service, organisation des transports internes d'œuvres.

Suivi administratif et financier :

- Estimer les coûts budgétaires du transport et de l'installation
- Lancer et assurer le suivi juridique des marchés publics concernant ces prestations (transport, soclage).
- Assurer une mise à jour régulière des estimations de coût.

Suivi du chantier d'installation des œuvres :

- Établir les plannings de transports, d'installation et de soclage
- Veiller à la bonne mise en œuvre de l'installation des œuvres en lien étroit avec le ou les commissaire(s) et au respect des délais.
- Assurer la coordination entre les prestataires extérieurs et les services du musée.

II. Suivi de la conservation préventive

En lien avec les services techniques, s'assurer du maintien de conditions optimales de conservation des œuvres dans les différents espaces d'exposition et les réserves du musée.

- Mettre en œuvre les moyens techniques nécessaires pour assurer la conservation des œuvres dans les conditions, notamment de climat et de lumière, préconisées par les prêteurs ;
- Réaliser les relevés climatiques des différents espaces du musée ;
- Assurer la veille sanitaire des réserves en lien avec les prestataires extérieurs ;
- S'assurer de l'efficacité de ces moyens et prendre toute mesure nécessaire à la correction des éventuels problèmes ;
- Organiser une veille permanente sur l'état des œuvres, notamment afin d'éviter les contaminations par micro-organismes ou insectes.

III. Alimentation et amélioration de la base de données du musée

En lien étroit avec l'ensemble du service

- renseigner et mettre à jour la base de données des œuvres du musée
- intégration dans la base de données de la documentation technique et des normes de conservation liées aux œuvres dans le cadre de la gestion des réserves et des expositions ;
- participation à la conception des outils documentaires relatifs à la base de données (charte de saisie, thésaurus, liste d'autorités...) ;
- participation à l'accompagnement des utilisateurs du système et à la mise en place de nouvelles procédures pour une utilisation collaborative et optimale du nouvel outil informatique.

RELATIONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

Rattachement hiérarchique

Directeur.trice adjoint.e

Chef.fe du service des expositions et des éditions

Relations fonctionnelles

Interne

- Relations étroites avec les chargé.e.s des expositions et les ateliers ainsi qu'avec le service technique du musée
- Relations avec la direction de la production culturelle, de la direction administrative, de la direction de la communication, du développement et de l'évènementiel

Externes

- Commissaires d'exposition
- Louvre, particulièrement les régies des départements
- Musées prêteurs
- Prestataires retenus pour les interventions externalisées dans le domaine du transport et de la logistique d'œuvres et du soclage

Profil requis :

Diplômes :

Formation supérieure (bac+4 ou plus) en histoire de l'art ou en restauration. Master 2 en conservation préventive.

Langues étrangères :
Anglais courant

Savoirs :

- Excellente connaissance de la conservation préventive, tout particulièrement des œuvres d'art ancien
- Bonne connaissance de l'histoire de l'art
- Connaissance des politiques culturelles locales et du fonctionnement des collectivités locales
- Très bonne connaissance du musée du Louvre et de son fonctionnement
- Très bonne connaissance des enjeux et problématiques de transport et d'installation des œuvres

Savoir-faire :

- Expérience significative dans un poste similaire
- Capacité à définir et maîtriser des délais
- Sens de la coordination des équipes
- Capacité à organiser et à suivre des projets
- Pratique de l'informatique et des nouvelles technologies.
- Connaissance pratique des marchés publics

Savoir-être :

- Capacité à négocier avec différents types d'acteurs.
- Autonomie, patience et sens de l'organisation.
- Capacité d'initiative, sens de l'anticipation.
- Sens du service public.

STATUT ET CONDITIONS PARTICULIERES

Cadre A, filière culturelle, temps complet

Résidence administrative basée à Lens. Astreintes de conservation 1 à 2 semaines par mois.

Le poste est accessible à tout(e) candidat(e) remplissant les conditions du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 portant application de la Loi du 10 juillet 1987 relative au recrutement de personnes handicapées par la voie contractuelle.

Les candidatures à ce poste (lettre de motivation et C.V.) sont à adresser à l'EPCC du Musée Louvre-Lens, 6 rue Charles Lecocq, B.P. 11 – 62301 Lens cedex, à l'attention de Madame la Directrice.