

Groupement d'intérêt public
« Musées des Tissus et des Arts décoratifs »

Avis de vacance de poste

Intitulé du poste : régisseur des œuvres (réf. AVP-GIP 2019004)
Emploi de rattachement : chargé(e) de collections ou de fonds patrimoniaux
Contrat proposé : CDI
Quotité de travail : 100%
Localisation : Lyon (69002)
Poste à pourvoir : dès que possible

Descriptif de l'employeur

Le groupement d'intérêt public (GIP) « Musées des Tissus et des Arts décoratifs » a été créé le 1^{er} janvier 2019. Il unit la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole – Saint-Étienne – Roanne et l'Union inter-entreprises textiles Rhône-Alpes (UNITEX).

Le GIP a pour objet de gérer les collections classées Musée de France (dont est propriétaire la Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole – Saint-Étienne – Roanne), ainsi que d'exploiter, développer et diversifier les activités des musées des Tissus et des Arts décoratifs, afin d'en garantir la renaissance et le rayonnement international.

Le musée des Tissus, né dans la seconde moitié du XIX^e siècle, possède la plus importante collection de textiles au monde : plus de 2 millions de pièces, couvrant 4500 ans de production textile. Il représente un pôle culturel et scientifique de référence dans le monde.

Le musée des Arts décoratifs, inauguré en 1925, occupe le rang de deuxième collection française dans le domaine des arts décoratifs.

Sous l'autorité du président de l'assemblée générale du GIP (M. Étienne Blanc, 1^{er} vice-président de la Région Auvergne-Rhône-Alpes), la direction exécutive du GIP est assurée par une directrice générale et scientifique (Mme Esclarmonde Monteil) et un administrateur général (M. Éric Gennari).

Le service de rattachement assure la gestion matérielle, l'étude, l'enrichissement et la valorisation des collections selon le projet scientifique et culturelle et la politique culturelle définie par la direction scientifique.

Missions principales

- coordonner les mouvements d'œuvres liés à leur présentation dans les expositions temporaires pour les emprunts internes et externes ;
- assurer le rôle d'interface entre les équipes scientifiques et techniques ;
- estimer les budgets prévisionnels de transport, assurance, restauration, constats d'état et soilage ;
- rédiger les cahiers des charges des marchés relatifs au soilage/encadrement, au transport et à l'assurance des œuvres, analyser les offres et négocier ;
- participer au chantier des collections ;
- appliquer les normes internationales de conservation préventive dans le cadre de l'installation des œuvres dans les expositions temporaires du musée, lors de convoiements, et dans le cadre de la bonne tenue de l'atelier de préparation des œuvres.

Compétences

Formation

- première expérience souhaitée, de préférence au sein d'un musée de France.

Connaissances

- règles et processus des musées de France (loi musée, inventaire, récolement décennal, fonctionnement des DRAC...);
- outils informatiques liés aux fonctions exercées (tableurs, base de données et logiciels d'inventaire notamment) ;
- connaissance des procédures administratives et juridiques publiques (marchés publics, fiches financières projet...);
- connaissances scientifiques dans le domaine du textile ou de la mode et/ou des arts décoratifs ;
- anglais (niveau B2 minimum) ; une seconde langue serait appréciée.

Savoir-faire

- maîtriser les procédures réglementaires et internes applicables au déplacement et transport d'œuvres (emballage, CITEX, transport, règles de conservation préventive...);
- travailler en réseau.

Savoir-être

- capacité à communiquer la bonne information au bon moment et à proposer des arbitrages à sa hiérarchie ;
- organisation, rigueur et anticipation ;
- capacité à travailler avec de multiples interlocuteurs ;
- rapidité d'exécution et sens des priorités ;
- esprit d'équipe ;
- sens des relations humaines et de l'écoute.

Conditions particulières d'exercice

Le calendrier culturel impose des pics d'activité à certains moments de l'année.

Les congés doivent être posés en concertation avec le responsable hiérarchique, afin de garantir une continuité de service.

Les missions peuvent être amenées à se modifier en fonction de l'évolution du GIP et/ou du service et/ou du cadre réglementaire et des pratiques professionnelles.

Rattachement hiérarchique

N+1 : M. Éric Gennari, administrateur général.

N+2 : Mme Esclarmonde Monteil, directrice générale et scientifique.

Modalités pratiques

Les renseignements relatifs aux missions du poste sont à demander à Mme Esclarmonde Monteil, directrice générale et scientifique : monteil@mtmad.fr.

Les renseignements administratifs sont à demander, par courriel exclusivement, à l'adresse rh@mtmad.fr.

Les candidatures (CV détaillé + lettre de motivation) sont à adresser, par courriel, exclusivement à l'adresse rh@mtmad.fr.

Prière d'indiquer en objet, pour chacune des correspondances, la référence figurant à côté de l'intitulé du poste, en première page du présent avis de vacance de poste (ex. : AVP-GIP 2019002).

Date limite de réception des candidatures : 22/03/2019 à minuit.