

CHEF DE PROJET – POLE PRODUCTION

Statut : non cadre, contrat à durée déterminée de 18 mois, temps plein – A pourvoir dès que possible

Lieu de travail : Centre Pompidou-Metz

Sous l'autorité de la responsable du pôle Production, et en collaboration étroite avec le (la) commissaire d'exposition et le (la) chargé(e) de recherches, le (la) chef de projet a pour mission de coordonner l'ensemble des opérations nécessaires à la production du ou des projets qui lui sont confiés.

Le cas échéant, le (la) chef de projet pourra participer au développement des outils et des moyens de production du pôle Production.

Assurer la coordination des projets d'expositions qui lui sont confiés en étroite collaboration avec le (la) chargé(e) de recherches désigné(e) au sein du pôle Programmation, dans le cadre d'un binôme :

- Accompagner la conception du ou des projets et coordonner leur réalisation en lien avec l'ensemble des interlocuteurs associés ;
- Assurer l'interface des projets avec l'équipe projet au sein des différents pôles du Centre Pompidou-Metz et avec les différents interlocuteurs et partenaires externes en veillant à la transmission des informations nécessaires et coordonnant les différents métiers dans le respect des délais et procédures ;
- Planifier et coordonner l'ensemble des moyens et opérations nécessaires à leur réalisation dans le respect des contraintes administratives et financières ;
- Établir le bilan du projet, qualitatif et financier et permettre son archivage, notamment d'après les éléments fournis par les différents pôles et en collaboration avec ces derniers ;

Assurer les missions relatives à la production et la mise en œuvre des projets en lien étroit avec les équipes du Centre Pompidou-Metz et les partenaires externes :

- Administration des prêts, des commandes et productions spécifiques et production des documents juridiques et administratifs associés (négociations relatives aux conditions de prêts, établissement des contrats et des cahiers des charges techniques des marchés publics, etc.) ;
- Gestion des budgets des projets confiés dans le cadre d'une dotation préalablement validée et/ou actualisée en fonction des évolutions du projet (budgets prévisionnels, estimations, suivi de la procédure de dépense et de recette, actualisation et exécution).

Assurer les missions relatives à la régie des œuvres :

- Planification et coordination de l'ensemble des phases opérationnelles liées à la logistique et aux mouvements d'œuvres (transport, accrochage, installation, conditions d'exposition, de stockage, de conservation) et l'intervention des partenaires externes en lien avec le régisseur d'espace ;
- Coordination des aspects relatifs à la conservation préventive (préparation, conditions de mouvements, présentation et stockage des œuvres) au transport et à l'assurance des œuvres et coordination des chantiers de montages, rotations, démontages et de la maintenance des œuvres et des expositions en lien avec les différents interlocuteurs internes et externes au Centre Pompidou-Metz ;
- Le cas échéant, convoiements dans le cadre d'installations d'expositions itinérantes.

Profil souhaité / Compétences demandées :

- Études supérieures en histoire de l'art, management de projet culturel et/ou conservation préventive (Niveau Bac + 3 ou master 1) ;
- Expérience de 3 ans minimum dans la logistique, la gestion de projets ou la production d'expositions ;
- Connaissances en régie des œuvres et conservation préventive, transport et assurances Fine Art ;
- Connaissance de l'environnement juridique, institutionnel et professionnel du domaine muséal et du secteur public culturel ;
- Bonne maîtrise de l'anglais, deuxième langue étrangère souhaitée ;
- Bonne connaissance des outils informatiques et du logiciel File Maker ;
- Capacité à travailler en équipe, capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Capacités de négociation avec les prestataires et sens de la diplomatie ;
- Excellent sens de la méthode et de l'organisation, autonomie, rigueur et maîtrise des délais.

Pour postuler, adressez votre candidature à Emma Lavigne, directrice du Centre Pompidou-Metz, 1 Parvis des Droits-de-l'Homme – CS 90490 F-57020 Metz Cedex 1 ou par courriel à fanny.moinel@centrepompidou-metz.fr en mettant ressources.humaines@centrepompidou-metz.fr en copie avant le 22 avril 2019