

FICHE DE POSTE Tous les postes du Ministère de la culture et de la communication et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur handicapé.
Tous les postes du Ministère de la culture et de la communication et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur handicapé.

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Intitulé du poste (F/H):

Chargé d'Etudes documentaires en charge de la régie des collections permanentes, de la bibliothèque et de la documentation du palais de Compiègne (F/H)

Catégorie statutaire : A
Corps : Chargé d'études documentaires
Code corps : CHED
Spécialité : métiers de la conservation
Groupe RIFSEEP* : 2

*** GROUPE RIFSEEP : 2**

Faire une proposition chiffrée de classement dans un groupe en référence à l'annexe 8

Domaine(s) Fonctionnel(s) :

CULTURE

Emploi(s) Type :

Chargé de collections ou de fonds patrimoniaux - CUL11

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Service à compétence nationale des musées et domaines nationaux des châteaux de Compiègne et Blérancourt.

Place du général de Gaulle
60 200 COMPIEGNE

Affectation : Bibliothèques et documentation du musée national du Palais de Compiègne

Missions et activités principales :

Le/la titulaire assure la gestion logistique et administrative relative aux mouvements des œuvres et des « collections », en intégrant la gestion des risques pour ce qui relève des prêts, d'organisation d'expositions, de mouvements de et vers les réserves, de transferts ou d'acquisitions. Il participe à la gestion de la bibliothèque de la conservation, de la documentation relative au domaine et aux collections des musées nationaux du Palais.

A ce titre, elle/il :

- Étudie et propose des dispositifs logistiques, en relation avec les acteurs de la conservation et de la documentation selon les règles de la conservation préventive
 - Étude et expertise des dossiers techniques relatifs à la logistique d'œuvres (« facilities report » notamment)
 - Conception des emballages adaptés aux trajets ou au stockages des œuvres
 - Préparation des œuvres aux trajets, notamment en veillant à la coordination des différents acteurs
 - Recherche de modes de transport et de stockage adaptés
 - Organisation des convoiements des œuvres
- Prépare la mise en exposition des œuvres
 - Vérification ses conditions d'exposition des œuvres
 - Participation à la conception de la muséographie, aux différentes étapes des contrôles d'état des

œuvres et à l'installation

- Pilotage administratif des mouvements d'œuvres
 - Traitement des aspects juridiques et d'assurance
 - Organisation et traitement des appels d'offres pour différentes prestations en collaboration avec le chargé des marchés publics du SCN

- Contribue à la description documentaire des œuvres
 - Renseignement des documents de description des œuvres
 - Exploitation des bases de données documentaires

- Participe à la production d'expositions
 - Élabore, suit et actualise les budgets prévisionnels
 - Formalise les relations avec les prêteurs d'œuvres
 - Participe à l'organisation matérielle des expositions

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Politiques publiques en matière de culture, et particulièrement en matière de patrimoine
- Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines
- Domaine culturel
- Conditions de sûreté et de sécurité des œuvres
- Normes internationales de conservation et de sécurité
- Réglementation internationale liée au déplacement d'œuvres
- Modalités d'acquisition des œuvres
- Méthodes et techniques de la conservation préventive
- Déontologie générale, les procédures du domaine de la restauration
- Logiciels et outils de gestion et de localisation des collections
- Milieu professionnel : musées, archives, bibliothèques, sociétés de transport...
- Fonds ou collections conservés par l'institution ou fonds complémentaires

Savoir-faire

- Expertiser un projet de mouvement d'œuvre interne ou externe à l'institution du point de vue de l'analyse des risques
- Analyser les conditions de présentation des œuvres
- Élaborer des cahiers de charges, établir le constat d'état des œuvres, constituer un dossier d'œuvres
- Appréhender un objet, une œuvre d'art ou une collection
- Coordonner un projet
- Maîtriser le rédactionnel
- Établir un budget prévisionnel
- Mettre en place et suivre des schémas d'organisation dont des tableaux de bord
- Être capable d'initiative et de veille
- Transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire
- Animer, coordonner et gérer les relations avec différents types de partenaires, notamment dans le cadre d'un réseau professionnel
- Mobiliser et fédérer des compétences multiples
- S'adapter à des situations d'urgence

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens de l'analyse
- Sens de l'innovation / créativité
- Sens de l'initiative
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Réactivité

Environnement professionnel :

Le SCN des châteaux de Compiègne et Blérancourt comprend le Palais et ses **quatre** ensembles muséaux, le domaine de Compiègne (40 ha dont 20 ha clos) et le musée franco-américain de Blérancourt. Les deux sites sont distants de 35 KM.

Le palais de Compiègne accueille près de 90 000 visiteurs par an ; il regroupe trois **musées** nationaux : la Résidence avec les Grands Appartements royaux et impériaux, les musées du Second Empire et de l'Impératrice, et le musée de la Voiture et du Tourisme. Le parc du palais est par ailleurs classé Jardin Remarquable.

Liaisons hiérarchiques :

- Conservateur chargé des bibliothèques et des Appartements Historiques

Liaisons fonctionnelles :

- Les conservateurs du Palais,
- l'ensemble des services du Palais

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et de la Communication et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Perspectives d'évolution :

Sur proposition selon la manière de servir et sous conditions d'ancienneté et sur concours :

- Accès aux différents grades du corps des chargés d'études documentaires

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Le/la titulaire travaille avec un second secrétaire de documentation,
- Exerçant ses activités dans le Palais de Compiègne, l'agent sera amené à effectuer principalement des missions de secrétaire de documentation.
- Nombreux déplacements sur le site : cours pavés, nombreux escaliers, 2 ascenseurs et 1 monte-charge,
- travail sur écran
- Déplacements possibles en France et à l'étranger
- Manutention

Profil du candidat recherché (le cas échéant) :

- Connaissances en histoire de l'art et histoire des techniques
- Intérêt pour l'informatique
- Sens de l'accueil du public

Le dynamisme, la curiosité professionnelle, le désir d'évoluer et de se former aux différentes techniques du métier seront également appréciés..

Qui contacter ?

Informations :

.....

Envois des candidatures :

- Monsieur Nicolas GUYOMARCH, secrétaire général adjoint du SCN des musées et domaine des châteaux de Compiègne et Blérancourt, place du Général de Gaulle 60200 Compiègne.
nicolas.guyomarch@culture.gouv.fr

- Copie à Esther DELIERE-CRAMPON, chargée des Ressources Humaines du SCN.
esther.deliere@culture.gouv.fr



Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :

- par courriel, à l'adresse suivante : candidature.dgp@culture.gouv.fr, **en précisant dans l'objet du message : l'intitulé du corps concerné et le numéro BIEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche BIEP n ° 2016-XXX).

- par courrier ,au Ministère de la culture et de la communication, « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) » , 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement