

## **Assistant(e) Régisseur des collections et des expositions**

### **/ suivi de projets**

Janvier 2021 – 6 mois

*Située au cœur de la Place Vendôme, la Maison Chaumet est un acteur majeur dans le secteur du luxe et incarne l'excellence joaillière parisienne depuis sa création en 1780. Grâce à ses savoir-faire d'exception transmis d'une génération à l'autre, l'histoire de Chaumet se confond avec l'histoire de France et l'histoire de l'art. Actuellement en pleine transformation et résolument ancrée dans la modernité, la Maison Chaumet s'inscrit aujourd'hui dans un contexte de repositionnement global.*

*La direction du patrimoine de la Maison Chaumet conserve un fonds de près de 60 000 dessins, du XVIII<sup>e</sup> siècle à nos jours, près de 300 pièces de joaillerie ancienne, un fonds photographique exceptionnel dont la constitution remonte aux années 1880, un fonds d'archives manuscrites constitué depuis 1830, ainsi qu'une importante collection de maquettes (maillachorts). Le département patrimoine de la Maison Chaumet est à l'origine d'expositions majeures, tant en France qu'à l'étranger, développe une politique de prêts et dépôts et assure, par le biais de campagnes de restauration, de numérisation et publication, la valorisation de cette collection. Après de grandes expositions internationales, à la Cité Interdite de Pékin en 2017, au Mitsubishi Museum Ichigokan de Tokyo en 2018, et au Grimaldi Forum de Monaco en 2019, trois expositions se sont succédé au 165 boulevard Saint-Germain. Début 2020, l'adresse historique 12 place Vendôme a réouvert ses portes après une restauration d'un an, les grands salons patrimoniaux accueillant l'exposition MEMOIRES, 12 récits à l'occasion des 240 ans de la Maison.*

### **MISSIONS**

La Maison Chaumet recherche un(e) **Assistant(e) Régisseur des collections et des expositions** pour un stage de 6 mois à pourvoir pour début septembre pour son siège situé 12, place Vendôme à Paris.

Rattaché(e) à la direction du patrimoine de la Maison Chaumet, vos missions seront transversales et vos actions mutualisées selon les besoins du département, sur diverses tâches administratives et opérationnelles, en lien avec les divers projets d'actualité, et l'ensemble de l'équipe.

Vous assisterez tout particulièrement le pôle Expositions sur les projets en cours, tant des expositions se tenant dans les salons historiques place Vendôme, que des expositions dans des lieux extérieurs et/ou à l'étranger

Vous seconderez également la Régisseuse des collections dans l'ensemble de ses tâches quotidiennes, ponctuelles et assurerez le suivi des dossiers en cours et à venir.

## **EXPOSITIONS ET SUIVI DE PROJETS**

- Contributions aux négociations et suivis de prêts, assistance à la gestion des demandes et des formulaires de prêts, organisation des séjours pour les convoyeurs
- Relation avec les transporteurs
- Aide au suivi du budget
- Demandes et suivis de devis
- Suivi des plannings
- Aide à la préparation et à la rédaction des constats d'état, en lien avec la régie des oeuvres

## **GESTION DES COLLECTIONS**

### **• Circulation**

- Organisation et supervision de transferts internes
- Organisation de transports nationaux et internationaux
- Assistance aux déclarations de circulation auprès du service des douanes et des compagnies d'assurance
- Convoiements possibles

### **• Conservation/Restauration**

- Conditionnement
- Suivi des campagnes de restauration (arts graphiques en lien avec les archives, et pièces de joaillerie ancienne)
- Veille des constantes de conservation (arts graphiques et pièces de joaillerie ancienne)

### **• Règlementaire**

- Gestion administrative et matérielle des dépôts/confiés et prêts
- Administration des inventaires et mise à jour des livres de police
- Régularisation administrative et gestion matérielle des acquisitions

## **VALORISATION DES COLLECTIONS, VIE DU DEPARTEMENT ET MISSIONS TRANSVERSALES**

- Collaboration avec l'ensemble de l'équipe, selon les dossiers et besoins quotidiens du département, notamment sur les tâches de fond (création et enrichissement de dossiers d'œuvres, réorganisation du fonds documentaire, gestion du fonds iconographique)
- Coordination des travaux engagés auprès des prestataires (numérisation, prises de vue, etc.)
- Alimentation de la base de gestion des collections (chantier en cours important pour le département cf. Chaumet Héritage)
- Missions administratives (réservations de voyages, prises de RV, courriers, gestion des plannings, programmation des réunions d'équipe et production de comptes-rendus, etc.)

## **PROFIL**

Master régie des collections ou des expositions

Master de gestion de projets culturels

- Qualités humaines et sens du travail en équipe
- Méthodique et rigoureux
- Connaissance des grandes étapes de la construction d'une exposition
- Sens impératif de la discrétion et de la confidentialité
- Adaptabilité, mobilité, réactivité, polyvalence
- Grande disponibilité
- Bonnes qualités rédactionnelles, maîtrise du Pack Office
- Bonne maîtrise de l'anglais