

Krystell DUAULT

Adjoint du patrimoine principal de 2^e classe (en disponibilité)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Chargée d'administration et communication juill. 2020 - janv. 2021

Association culturelle Créa, Saint-Georges de Didonne (17)

• Articulation des séances et édition des programmes cinémas • Suivi des contrats de cession de spectacles et des dossiers de labellisation • Suivi de la communication Web.

Agent administratif 2015 - 2020 (5 ans)

Mairie de Médis (17)

2019-2020 : Secrétariat général • Organisation des conseils municipaux • Gestion des archives communales.

2015-2019 : Accueil de la mairie et du service état civil (en binôme) • Secrétariat des élus et du CCAS • Organisation de manifestations culturelles.

Agent de médiathèque 2015 (3 mois)

Médiathèque de Saint-Georges-des-Coteaux (17)

• Accueil des usagers : orientation, prêt, rangement • Conception d'animations et accueil des scolaires et de la petite enfance.

Régisseur d'œuvres 2009 - 2014 (5 ans)

Musée et Centre de Conservation et d'Études de Soissons (02)

• Inventaire, numérisation, récolement des collections et export des notices sur la base Joconde • Gestion administrative et physique des mouvements d'œuvres • Montage d'expositions • Suivi des dossiers d'œuvres et de la photothèque
Création et mise en œuvre de visites et d'animations tous publics.

Volontaire européenne 2008 - 2009 (1 an)

Parc archéologique de Xanten (Allemagne)

Chargée du suivi des collections 2008 (3 mois)

Musée national des Douanes de Bordeaux (33)

• Réorganisation des réserves • Informatisation des collections.

Agent d'accueil et de surveillance 2008 (3 mois)

Musée d'Aquitaine, Bordeaux (33)

Médiatrice culturelle 2005 - 2006 (8 mois)

Conseil général de l'Oise, Beauvais (60)

• Élaboration et présentation de visites thématiques sur les collections du musée et sur des œuvres d'artistes en résidence.

Chargée de l'inventaire informatique 2005 - 2006 (14 mois)

Musée de Picardie, Amiens (80)

• Création et enrichissement des notices d'œuvres • Numérisation des collections.

Née le 02/04/1982 à Rennes (35)
3 rue Rembrandt, 17600 SAUJON
kduault@hotmail.com
06.33.83.01.47
Permis B

DOMAINES DE COMPÉTENCES

ACCUEIL / MEDIATION CULTURELLE

Renseigner et orienter les visiteurs,
Mener des visites et des animations,
Organiser des manifestations,
Créer et rédiger des supports de communication.

RÉGIE DES OEUVRES

Gérer l'inventaire et le récolement,
Appliquer les connaissances en conservation préventive,
Réaliser un bilan sanitaire des collections et de leurs conditions environnementales,
Mettre en œuvre les procédures administratives liées aux prêts et dépôts.

INFORMATIQUE

Actimuséo, Micromusée,
Photoshop, InDesign,
Word, Excel, PowerPoint, Publisher,
File Maker,
Zimbra, Outlook,

LANGUES

Anglais ●●●○○○
Allemand ●●●○○○
Espagnol et latin ●○○○○○

DIPLÔMES ET CONCOURS

2013	Lauréate du concours d'adjoint du patrimoine de 1ère classe.
2006- 2007	Master 2 professionnel « Métiers du Patrimoine » Université de Perpignan, antenne de Narbonne (11). Mention bien.
2004-2005	Master 1 histoire de l'art Université de Picardie, Amiens (80).

STAGES ET FORMATIONS DANS LE SECTEUR MUSÉAL

2013 (2 jours)	Programmer et planifier la conservation préventive Formation Patricia LECLERC, consultante en conservation préventive
2011 (2 jours)	Plan de conservation et chantier des collections Formation DRAC de Picardie / Atelier Conservare
2011 (2 jours)	Centre de Conservation et d'Études : chantier des collections et expériences en cours Formation Institut National du Patrimoine
2010 (2 jours)	Inventaire, récolement, marquages des biens culturels Formation DRAC de Picardie / Atelier Conservare
2007 (2 mois)	Stage pratique au sein du pôle de conservation préventive Direction des établissements culturels de la ville de Bordeaux (33) • Étude de conservation préventive pour le projet d'aménagement de réserves au Centre national Jean Moulin de Bordeaux (note du rapport de stage : 18/20).
2006 (1 mois)	Stage pratique au service « régie des œuvres » Musée de Picardie, Amiens (80) • Gestion quotidienne des dossiers de prêts et dépôts et participation à l'organisation d'expositions.

INTÉRÊTS

- Lecture, expositions, cinéma • Pratique artistique (dessin, peinture, modelage, loisirs créatifs)
- Pratique de la danse et du pilates.