

SAMC – Assistant/e au service musée - DRAC Bretagne - Rennes H/F

Ref : 2023-1293295

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

DRAC Bretagne

Localisation

DRAC Bretagne - 6 rue du
Chapitre 35000 RENNES

Domaine : Relation à l'utilisateur

Date limite de candidature : 22/08/2023

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

RIFSEEP 3 € brut/an

Catégorie

Catégorie B
(profession
intermédiaire)

Management

Non renseigné

Télétravail possible

Non renseigné

Vos missions en quelques mots

Missions et activités principales :

La DRAC Bretagne, service déconcentré du Ministère de la culture, est placée sous l'autorité du Préfet de Région, en liaison fonctionnelle avec les Préfets de départements. Son organisation s'articule autour de quatre pôles (patrimoine, création, transmission public et territoire, industries culturelles) et d'un secrétariat général. L'effectif de la DRAC Bretagne est de 112 agents.

Au sein du pôle patrimoine, le service musées a pour mission l'accompagnement des musées de France de la région et l'exercice du contrôle scientifique et technique via les commissions

scientifiques régionales des musées de France. Le service soutient la formation des personnels des musées comme la politiques de développement des publics (en lien avec les conseillères EAC). Le service conseille techniquement et instruit des demandes de subventions relatives aux projets portés par les musées (inventaire, récolement, expositions temporaires, publications, diffusion numérique, restaurations). Le service instruit également les dossiers d'investissement. Il gère le Fonds régional d'acquisition pour les musées (FRAM) et le Fonds régional d'aide à la restauration (FRAR) en partenariat avec la Région Bretagne.

Sous l'autorité hiérarchique du conseiller pour les musées, l'assistant assure les missions suivantes :

- accueil et informations des usagers du service, notamment réponses aux premières demandes concernant le champ des musées et des maisons des illustres
- organisation des réunions partenariales complexes, organisation des déplacements, secrétariat du service, gestion de l'agenda du chef de service en lien avec lui.
- préparation des séances de la commission scientifique régionale compétente en matière d'acquisition, de conservation préventive et de restauration (quatre séances par an). Ces commissions sont organisées sur les sites et nécessitent une certaine intendance.
- saisine des délégations permanentes de la CSRA&R en fonction. Suivi administratif de la CSRa&R et des DP.
- suivi du traitement des dossiers de subvention de fonctionnement et d'investissement
- suivi de l'avancement du récolement décennal, des plans de récolement, des plans de sauvegarde des musées. Tenue des indicateurs de performances et des tableaux de synthèse.
- classement et archivage de la documentation (physique et numérique) du service
- accompagnement des stagiaires du service (ponctuellement).

Le service des musées est placé au sein du pôle « Patrimoine ». En termes fonctionnels, l'assistant pour les musées travaille en lien avec l'assistante pour les arts plastiques, dans le cadre d'une coopération et de partage des tâches entre les deux services.

Profil recherché

Compétences principales mises en œuvre :

- Connaissance et intérêt pour le patrimoine et les musées particulièrement
- Très bonne maîtrise des outils informatiques (outlook, excel, word), internet, Chorus DT : outil de gestion des déplacements)
- Bonne connaissance des techniques/pratiques administratives (courriers, courriels...)

Savoir-faire :

- Qualités rédactionnelles
- Sens de l'organisation et capacités à prioriser

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Sens du dialogue et du travail en équipe
- Autonomie et esprit d'initiative
- Sens du service public
- Méthode et rigueur

À propos de l'offre

Informations complémentaires**Contact**

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser à :

Madame Isabelle CHARDONNIER

Directrice régionale des affaires culturelles de Bretagne - 6 rue du chapitre - CS 24405 - 35044
RENNES Cedex

Renseignements à prendre auprès de :

Monsieur Lionel BERGATTO, conseiller pour les musées : lionel.bergatto@culture.gouv.fr
02 99 29 67 92

Copie des candidatures par mail : Mme Dominique HERLEDAN, responsable des ressources humaines DRAC Bretagne : dominique.herledan@culture.gouv.fr

Statut du poste

Susceptible d'être vacant à partir du 01/01/2024

Métier de référence

Secrétaire

Qui sommes nous ?

Environnement professionnel :**Liaisons hiérarchiques :**

L'assistant est sous l'autorité hiérarchique du conseiller pour les musées

Liaisons fonctionnelles :

Autres secteurs de la DRAC : conseiller et assistante pour les arts plastiques, autres services patrimoniaux, services en charge des missions transversales (éducation artistique et culturelle, programmes interministériels) secrétariat général (dont service budgétaire et comptable)