

Chargé de collections et expositions

Offre n° 0029231101253594

Publiée le 14/11/2023



Finistère
Penn-ar-Bed

Synthèse de l'offre

Employeur : CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE

32 boulevard dupleix

29196 Quimper

Département de 900 000 habitants, avec une nature préservée, une économie diversifiée, une culture riche et des établissements scolaires d'excellence, le Finistère est le département où tout peut (re) commencer pour vous !

Site web de l'employeur : <http://www.finistere.fr/>

Lieu de travail : Quimper

Poste à pourvoir le : 01/01/2024

Date limite de candidature : 12/12/2023

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Politiques territoriales d'action culturelle

Grade(s) recherché(s) : Attaché principal de conservation du patrimoine

Attaché de conservation du patrimoine

Métier(s) : [Chef ou cheffe de projet culturel](#)

Ouvert aux contractuels : Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Oui

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

Le service Musée et Collections de la Direction culture patrimoines et sport (DCPS) du Conseil départemental du Finistère gère l'ensemble des collections muséales propriété du Département du Finistère, à savoir : les collections du musée départemental breton (Quimper), de l'écomusée des Monts d'Arrée, du musée de l'école rurale en Bretagne, et du manoir de Squividan. Le Service produit également l'offre culturelle du Musée départemental breton et du domaine de Squividan : expositions temporaires, programmation culturelle à destination des publics, création d'événementiels. Il répond aux sollicitations des Publics (chercheurs, visiteurs...) et d'autres musées ou personnes morales, pour mettre à disposition de tous les collections qu'il gère. Le Pôle collections-expositions est constitué de 4 agents, répartis en conservation et en régie, sous l'autorité de la Conservatrice du Patrimoine - cheffe du service Musée Collections, et l'encadrement opérationnel de la chargée de Collection en poste. Au sein de l'équipe, le chargé des collections et des expositions aura pour mission la gestion des collections départementales et la production des expositions temporaires et permanentes du Musée départemental breton.

Missions / conditions d'exercice :

Gestion des collections muséales départementales :

- programmation et suivi des opérations de gestion de collections (inventaire-récolement, chantiers de collections) ;
- réponse aux propositions de dons ou d'acquisition, étude des cas, suivi et réalisation des procédures avec les parties prenantes (cédant, DRAC, équipe musée), création des notices associées dans le logiciel Micromusée, archivage des données ;
- programmation et suivi des campagnes de restauration et actions de conservation préventive (coordination administrative et scientifique) ;
- programmation et suivi des mouvements de collections en coopération avec la régie, suivi de la base informatisée ;
- réponses aux demandes de chercheurs et emprunteurs, en coopération avec la régie ;
- gestion de l'iconothèque-photothèque : réponse aux sollicitations extérieures, archivage de données, gestion des droits, en coopération avec le régisseur chargé de l'iconothèque

Production des expositions du Musée départemental breton

- programmation et mise en œuvre des projets d'exposition
- commissariat : création du programme muséographique et production des contenus de l'exposition, recherches de documentation, iconographie, expôts, synthèses de données, classement des sources, rédaction des textes d'exposition et suivi de la production déléguée de contenus (vidéos, textes, etc).
- coordination scientifique : en coopération avec l'équipe du Musée (conservation, régie, médiation), assurer le lien entre tous les partenaires du projet : organisation des réunions, rencontre des partenaires, rédaction des comptes rendus, diffusion des informations.
- coordination administrative : suivi des marchés associés à la production des expositions, en lien avec les référents marchés du Département (participation à la rédaction des marchés, analyse, suivi de la réalisation et suivi budgétaire) ; suivi des conventions et contrats (prêts et dépôts de collections, acquisitions de droits)
- coordination du montage de l'exposition en étroite coopération avec le responsable de la régie des collections et des expositions, les prêteurs, et les intervenants extérieurs (maîtrise d'œuvre scénographique, etc).
- participation à la production de contenus pour la communication autour des projets (publications, dossier de presse)

Autres

- gestion du fonds documentaire du Musée départemental breton
- production de contenus pour la diffusion et la valorisation des collections départementales (contenus web,

publications, etc)

- participation ponctuelle aux événements au musée (JEP, Nuits des musées, conférences, etc)
- participation aux réflexions sur le projet scientifique et culturel du Musée départemental breton et sur les orientations du Service musée et collections
- Supervision de chargés de missions sous contrat, suivi de stagiaires ou apprentis
- participation ponctuelle aux opérations de régie en renfort des deux régisseurs (chantiers de collections, manutention et transport d'œuvres, etc)

Profils recherchés :

Profils recherchés

Formation : Bac + 5

Expérience : similaire souhaitée

Savoirs et savoirs faire : Maîtriser les procédures réglementaires Musée de France (acquisitions, restaurations, conservation préventive, documentation, informatisation), compétences en conduite de projet, suivi organisationnel et suivi des marchés publics, compétences en muséographie et valorisation du patrimoine.

Savoirs être : qualité relationnelle pour travailler en lien et en équipe, capacité d'organisation, rigueur. Capacité à être force de proposition, faire preuve de créativité.

Contact

Contact : 0298762020

Lien de candidature : <https://www.finistere.fr/Offres-d-emploi>

Informations complémentaires :

Pour en savoir plus :

téléchargez la fiche de poste sur notre site www.finistere.fr à la rubrique offres d'emploi ou contactez michele.lachiver@finistere.fr, chargée de recrutement.

Pour candidater, merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté d'avancement d'échelon, liste d'aptitude, ou un justificatif de la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé) par courriel à : recrutement@finistere.fr (référence à rappeler : 317DCPS)

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.