

Offre d'emploi : chargé(e) de mission de recherche documentaire et d'inventaire

Référence : AVP-GIP 2022024

Contrat proposé : CDD 1 an

Lieu d'exercice : site extérieur à 15 minutes de la gare de Firminy (42).

Quotité de travail : de 100%

Poste à pourvoir : à partir du 2 janvier 2023

Rémunération : selon profil

Descriptif de l'employeur

Le groupement d'intérêt public (GIP) « Musées des Tissus et des Arts décoratifs » a été créé le 1^{er} janvier 2019. Il unit la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole – Saint-Étienne – Roanne et l'Union inter-entreprises textiles Rhône-Alpes (UNITEX).

Le GIP a pour objet de gérer les collections classées Musée de France (dont est propriétaire la Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole – Saint-Étienne – Roanne), ainsi que d'exploiter, développer et diversifier les activités des musées des Tissus et des Arts décoratifs, afin d'en garantir la renaissance et le rayonnement international.

Sous l'autorité de la présidente de l'assemblée générale du GIP (Mme Florence Verney-Carron), la direction exécutive du GIP est assurée par la directrice générale (Mme Aziza Gril-Mariotte).

Le GIP Musées des Tissus et des Arts décoratifs est engagé dans un projet de transformation de grande ampleur en trois volets : rénovation architecturale de l'ensemble du site lyonnais sis 34 rue de la Charité, refonte de son projet scientifique et culturel, et chantiers des collections (arts décoratifs, textiles, bibliothèque et arts graphiques).

Faisant suite au déménagement des œuvres, le GIP Musées des Tissus et des Arts décoratifs initie le chantier des collections textiles en site extérieur.

Le chantier des collections textiles devra permettre de :

- connaître l'état des collections ;
- disposer de données quantitatives : les données matérielles de la collection (nombre d'objets, matériaux, dimensions, techniques) et de volume (conditionnement) dans la base de données (définir champs essentiels) pour l'existence juridique de l'objet (statut administratif, date et mode d'acquisition) et champs complémentaires (provenance, datation, historique) ;
- disposer d'un outil documentaire et scientifique pour la programmation ;
- programmer un plan de traitement conservation-restauration (interventions curatives).

Missions

Réaliser les recherches documentaires en lien avec le chantier des collections (phase 1), analyse et traitement des inventaires et dépouillement des archives.

Missions principales :

Sous l'autorité de la direction scientifique (conservateur du patrimoine) et de la chargée des collections, vous aurez pour mission principale :

- mener les recherches documentaires dans le cadre des opérations de récolement et du chantier des collections ;
- réaliser des opérations de pré-inventaire ;
- mettre en œuvre les procédures pour l'inventaire rétrospectif ;
- participer aux récolement des dépôts ;
- effectuer la saisie et les corrections sur la base de données des œuvres ;
- préparer les opérations de post-récolement à travers la rédaction d'un rapport chiffré des œuvres traitées.

Compétences

Connaissances

- formation supérieure en histoire de l'art ;
- règles et processus des musées de France (loi musée, inventaire, récolement décennal, fonctionnement des DRAC...) ;
- maîtrise du logiciels de gestion des collections FLORA-Musées ;
- maîtrise du logiciel excel niveau confirmé.

Aptitudes :

- Savoir faire :
 - actualiser ses connaissances en tenant compte de l'évolution très rapide des technologies ;
 - manier rigueur et méthode ;
 - avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
 - travailler en équipe ;
 - rendre l'information accessible et exploitable.
- Savoir être :
 - organisation, anticipation, autonomie ;
 - esprit d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
 - sens des relations humaines et de l'écoute.

Conditions particulières d'exercice

Le calendrier d'activité du musée impose des pics d'activité à certains moments de l'année. Les congés doivent être posés en accord avec les impératifs de ce calendrier et garantir une continuité de service. Une coordination étroite avec l'ensemble des services du musée sera indispensable.

Les missions peuvent être amenées à se développer en fonction de l'évolution du GIP et/ou du service et/ou des évolutions réglementaires et techniques (dématérialisation notamment).

Rattachement

Liaisons hiérarchiques :

N+1 : directrice scientifique

N+2 : directrice générale

Liaisons fonctionnelles :

N+1 : chargée des collections textiles et des arts décoratifs

N+2 : directrice scientifique

Modalités pratiques

Les demandes de renseignements se font par courriel uniquement : administration@museedestissus.fr.

Les candidatures (CV détaillé + lettre de motivation) sont à adresser, par courriel exclusivement, à l'adresse administration@museedestissus.fr.

Prière d'indiquer en objet, pour chacune des correspondances, la référence figurant en première page du présent avis de vacance de poste (AVP-GIP 2022024).

Date limite de réception des candidatures : 21/11/2022 à 12h. Les candidatures reçues hors délai ne seront pas examinées.

Un accusé de réception vous sera adressé dans les jours suivant l'envoi de votre courriel. Votre candidature sera ensuite examinée dans un délai d'un mois ; vous serez tenu(e) informé(e) de son traitement. Aucune relance de votre part n'est nécessaire pendant ce délai.