

## Offre d'emploi : responsable du service scientifique et des collections

Référence : AVP-GIP 2023025

Contrat proposé : CDI

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

Quotité de travail : 35h du lundi au jeudi

Poste à pourvoir : à partir du 01/01/2024

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<sup>er</sup> 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

Placé sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice générale du GIP Musée des Tissus et des Arts décoratifs, le responsable du service scientifique et des collections anime et encadre l'ensemble des équipes dédiées. Il aura la charge des collections textiles, arts décoratifs et arts graphiques.

Il participera à définir le projet de renaissance du Musée des Tissus et des Arts décoratifs. Il est responsable de la conservation, de l'étude, de l'enrichissement et de la mise en valeur des collections, en cohérence avec le Projet Scientifique et Culturel et les orientations définies dans le projet d'établissement, et cela dans le respect des missions et de la réglementation des musées de France.

En étant le garant de l'excellence scientifique, il encouragera des synergies ambitieuses avec des partenaires culturels, patrimoniaux.

**Missions principales :**

**STRATEGIE :**

- Participer à l'élaboration du nouveau projet muséographique, en étroite collaboration avec la Directrice Générale afin d'accompagner le projet architectural conduit par la Région Auvergne Rhône-Alpes ;
- Participer à la définition du projet culturel et scientifique et à l'élaboration du schéma de développement culturel de l'établissement ;
- Réaliser des missions d'études, d'évaluations et de prospective dans le domaine scientifique ;
- Participer, en collaboration avec la direction générale, à la déclinaison des axes stratégiques en termes de programmation culturelle (expositions, événements...);
- Assurer le pilotage scientifique, administratif, logistique et technique des équipes dédiées ;
- Élaborer la politique scientifique du musée sur l'ensemble des collections ;
- Définir un programme d'expositions semi-permanentes et temporaires, en collaboration avec la direction générale ;
- Proposer un plan de numérisation des collections.

**COLLECTIONS :**

- Assurer la gestion scientifique et administrative des collections ;
- Concevoir et mettre en œuvre la politique d'accroissement et d'enrichissement des fonds : proposer les acquisitions, rechercher et développer les dons, etc ;
- Définir la politique de conservation (préventive et curative) du fonds patrimonial ; suivre l'état des collections et coordonner les opérations de restauration ;
- Analyser les fonds et effectuer des travaux scientifiques sur les thématiques associées ;
- Mettre en place une politique de documentation autour des fonds patrimonial et piloter l'inventaire et la description des fonds, conduire le récolement décennal ;
- Définir et mettre en œuvre une politique d'édition, de valorisation (notamment numérique) et de diffusion des collections.

**EXPERTISE ET RECHERCHE :**

- Assurer une fonction d'expertise et de conseil ;
- Réaliser ou coordonner des travaux d'analyse et de recherche donnant lieu notamment à publications et à diffusion (articles, monographies, conférences, etc.) ;
- Participer à des instances culturelles et scientifiques nationales et internationales et développer des réseaux professionnels et des partenariats.

**MANAGEMENT :**

- Piloter l'activité, suivi des objectifs collectifs et individuels de l'équipe, création de tableaux de bord ainsi que des outils adaptés. Déterminer la charge de travail et mise en place des participants nécessaires. S'assurer du respect de la réglementation en vigueur et des procédures liées à la sécurité ;

- Organiser et planifier l'activité des équipes, établissement d'un planning et faire un suivi des activités de ses collaborateurs ;
- Faire monter en compétence les collaborateurs et développer les talents, recenser et mettre en place, avec le service RH, les besoins d'accompagnement requis pour les collaborateurs gérés.

## Compétences

---

### Connaissances

- maîtrise approfondie du domaine scientifique et des champs associés dans sa spécialité ;
- maîtrise des techniques d'ingénierie et de conduite de projet scientifique ;
- maîtrise des fonds patrimoniaux conservés et des fonds complémentaires ;
- maîtrise des techniques d'enrichissement, de traitement, de conservation, de mise à disposition et de valorisation des fonds patrimoniaux ;
- connaissance des réseaux d'institutions culturelles nationales et internationales ;
- connaissance des règles et procédures de gestion administrative ;
- maîtrise des techniques d'animation et d'encadrement d'une équipes ;
- outils informatiques liés aux fonctions exercées (logiciels d'inventaire notamment)
- connaissances scientifiques dans les domaines gérés
- maîtrise d'au moins une langue étrangère (niveau B2 minimum).

### Aptitudes :

- Savoir faire :
  - conduire un projet scientifique ;
  - estimer l'intérêt et la valeur d'une œuvre ;
  - hiérarchiser des projets scientifiques en fonction de la politique définie par la direction générale ;
  - établir des prévisions d'activité en termes d'objectifs, de budget et de moyens ;
  - concevoir, analyser et interpréter des indicateurs ;
  - appliquer les méthodes et les techniques de négociations complexes avec différentes catégories d'acteurs internes et/ou externes ;
  - concevoir et rédiger un document scientifique et/ou technique ;
  - appliquer les techniques de conduite de projet ;
  - coordonner et mobiliser des équipes autour d'un projet ;
  - animer une équipe d'un point de vue hiérarchique ou fonctionnel ;
  - respecter et faire respecter des principes éthiques et déontologiques.
- Savoir être :
  - organisation, précision, méthode et rigueur ;
  - réactivité et anticipation ;
  - esprit d'équipe ;
  - sens des relations humaines et de l'écoute.

## Conditions particulières d'exercice

---

- Poste ouvert aux fonctionnaires, catégorie A, conservateur du patrimoine en détachement auprès du GIP (contrat de droit privé en CDI) et aux contractuels équivalent compétences et expériences

- Rémunération selon expériences

- Exercice des missions sur le site de Lyon et dans les réserves externalisées temporaires durant le chantier se trouvant à côté de Firminy dans la Loire, 35h sur 4 jours du lundi au jeudi

### **Rattachement**

---

**Liaisons hiérarchiques :**

N+1 : Secrétaire général.

N+2 : Directrice générale.

**Liaison fonctionnelle :**

N+1 : Directrice générale.

### **Modalités pratiques**

---

Les demandes de renseignements se font par courriel uniquement : [administration@museedestissus.fr](mailto:administration@museedestissus.fr).

Les candidatures (CV détaillé + lettre de motivation) sont à adresser, par courriel exclusivement, à l'adresse [administration@museedestissus.fr](mailto: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 2023025).

Date limite de réception des candidatures : 13/11/2023 à 9h. 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.