

Offre d'emploi : Chargé(e) des expositions

Référence : AVP-GIP 2026038

Contrat proposé : CDD remplacement d'un salarié absent (10 mois)

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

Quotité de travail : 35h

Poste à pourvoir : à partir du 5 octobre 2026

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 qui bénéficient de l'appellation 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.

Missions

La chargée des expositions a pour mission principale d'assurer la production et la coordination des expositions temporaires au sein du musée des Tissus et hors les murs.

Missions principales :

Au sein de la régie des œuvres et des expositions, vous aurez pour missions principales (liste non exhaustive) :

- Expositions :

- assurer la production et la coordination des expositions temporaires au sein du musée et hors les murs ;
- estimer et suivre les budgets liés à la production et au montage des expositions en lien avec le commissariat d'exposition : transports, assurance, scénographie, montage/démontage, recyclage, restauration, constats d'état et soclage... ;
- assurer l'organisation logistique et administrative des prêts ;

- rédiger les cahiers des charges des marchés relatifs aux expositions : transports, assurance, scénographie, montage/démontage, recyclage, restauration, et soclage etc. ; analyser les offres et négocier ;
- établir les plannings des montages : coordonner les mouvements d'œuvres liés à leur présentation dans les expositions temporaires pour les emprunts internes et externes ; participer aux constats d'état, coordonner et organiser la venue des convoyeurs ;
- assurer l'organisation des restaurations nécessaires ;
- organiser des réunions préparatoires internes ;
- travailler en lien avec les commissaires et les responsables scientifiques des collections pour l'élaboration des projets d'expositions ;
- assurer une veille permanente des expositions, et organiser la maintenance ;
- assurer le rôle d'interface entre les équipes scientifiques et techniques ;
- appliquer les normes internationales de conservation préventive.

- **Missions transversales :**

La chargée des expositions participera au récolement des collections et aux chantiers des collections au sein du service de la régie des œuvres et des expositions.

Elle participera également au traitement des collections (manipulations, identification, recherches dans les inventaires et la documentation du musée, mesures, prises de vue documentaires, marquage, dépoussiérage, saisie dans Flora ...).

Compétences

Connaissances :

- connaissances des procédures administratives et juridiques publiques (marchés publics, fiches financières projet...), dans le domaine de la production des expositions ;
- règles et processus des musées de France (loi musée, inventaire, récolement décennal, fonctionnement des DRAC...) ;
- connaissances scientifiques dans le domaine de la manipulation et de la conservation des textiles et/ou des arts décoratifs
- connaissances des logiciels de gestion des collections (le musée utilise la base de données FLORA-Musées) ;
- maîtriser les procédures réglementaires et internes applicables au déplacement et transport d'œuvres (emballage, convention CITES, transport, règles de conservation préventive...) ;
- maîtriser les règles de conservation préventive.

Aptitudes :

- **Savoir-faire :**
 - manier rigueur et méthode ;
 - avoir une bonne capacité organisationnelle ;
 - savoir travailler en équipe
- **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.

Exercice des missions 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 : directrice scientifique
N+2 : secrétaire général

Liaisons fonctionnelles :

N+1 : directrice scientifique
N+2 : directrice générale

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 2026038).

Date limite de réception des candidatures : 11/09/2026 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.