

Le Département de Saône-et-Loire recrute un.e

Régisseur.se des collections

pour la DIRECTION DES ARCHIVES ET DU PATRIMOINE CULTUREL (DAPC)

au sein du MUSEE DE SOLUTRE

(PV-2020-186)

Située à 40 mn de Lyon et 1H30 de Paris en TGV, la Saône-et-Loire, est l'un des plus vastes départements français. La collectivité emploie aujourd'hui près de 2200 agents. Avec de nombreux projets phares tels que la mise en place du premier Centre départemental de santé en France, ou encore le déploiement de l'accès au très haut-débit sur tout le territoire, la Saône-et-Loire est devenue par sa vitalité la collectivité de référence dans l'accompagnement de ses habitants. Travailler au Département de Saône-et-Loire, c'est conjuguer un projet professionnel dynamique avec une qualité de vie privilégiée.



CADRE STATUTAIRE



Catégorie **B** - groupe de fonction : **B3**

Filière **culturelle**

Cadre d'emplois des **assistants de conservation du patrimoine**

LIEU DE TRAVAIL



Grand Site Solutré Pouilly Vergisson (Saône-et-Loire) 71960

CONTEXTE



Le musée de Préhistoire de Solutré se trouve au pied de la célèbre Roche, cœur d'un territoire labellisé Grand Site de France et destination touristique réputée. Ce Musée de France à la scénographie récemment renouvelée présente les collections de l'un des plus riches gisements préhistoriques d'Europe, site de chasse découvert il y a 150 ans et éponyme d'une des cultures du paléolithique supérieur. Un parc archéologique et botanique aménagé sur le gisement archéologique complète la visite.

L'établissement est inséré dans un réseau partenarial dense : localement, il entretient des liens fonctionnels étroits avec le Grand Site de France Solutré Pouilly Vergisson ; aux niveaux départemental et régional, c'est un acteur reconnu de la politique patrimoniale ; enfin, il joue un rôle actif au sein du réseau de musées et de sites préhistoriques *Ice Age Europe*.

PROFIL RECHERCHÉ



- Formation supérieure (licence ou master) en archéologie et/ou muséologie.

- Permis B

MISSIONS



Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du musée :

- Vous assisterez le responsable du musée dans la gestion courante de l'établissement ;
- Vous serez responsable de la régie des collections. A ce titre, vous participerez à leur récolement ;
- Vous poursuivrez l'inventaire des collections et proposerez l'inscription de nouvelles entrées sur la base de gestion informatisées des collections,
- Vous gèrerez les mouvements des collections et établirez les documents pour les prêts, entrants ou sortants, et les expositions itinérantes, prêtées ou accueillies ;
- Vous contribuerez à la valorisation des collections (événements, réseaux sociaux...),
- Vous participerez à l'accueil des chercheurs ;
- Vous serez référent.e en matière de conservation préventive et de restauration pour le musée et ses réserves ;
- Vous contribuerez à la mise en œuvre de la programmation (réalisation d'expositions temporaires, de publications ; organisation de manifestations...), à l'accueil du public et à la médiation auprès des publics scolaires ou individuels ainsi qu'à la conception et la mise en œuvre de projets de médiation spécialisés.

Compétences

- Bonne connaissance des cadres législatifs et réglementaires appliqués aux musées et de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Maîtrise des techniques de récolement et d'inventaire ; connaissance d'un logiciel de gestion des collections,
- Bonne connaissance de la Préhistoire, de l'archéologie préhistorique et de la typologie du mobilier de cette période,
- Capacité à écrire et s'exprimer dans une langue étrangère,
- Capacités d'organisation, autonomie et rigueur, maîtrise des délais. Qualités relationnelles et sens du travail en équipe.

SPÉCIFICITÉS DU POSTE



- Pics d'activité en haute saison touristique et lors de l'organisation de manifestations,
- Travail en week-end et en soirée,
- Travail en extérieur.

AVANTAGES



Moyens mis à disposition

- Accès au pool de véhicules
- Logiciel de gestion des collections
- Matériel de conservation préventive
- Supports et matériels pédagogiques de médiation

Action sociale

- Titres restaurant • Contrat collectif de prévoyance • Participation à la mutuelle santé • CNAS – Comité national d'action sociale

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, et dernier arrêté de situation administrative et/ou liste d'aptitude et/ou RQTH)

avant le 6 octobre **2020** à l'adresse suivante :

De préférence depuis le formulaire de la page « Offres d'emplois » du site Internet du Département en précisant le n° de l'offre PV-2020-186

<https://www.saoneetloire71.fr/information-transversale/emploi>

Ou par courrier :

Monsieur le Président – Département de Saône-et-Loire
Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales
Espace Duhesme
18 rue de Flacé
CS 70126 - 71026 MACON CEDEX 9

Renseignements :

Pôle Développement RH - 03 85 39 76 50
www.saoneetloire71.fr