Assistant·e régie et conservation préventive des collections

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : La Direction de la Culture mutualisée contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle définie par les élus. Elle impulse et coordonne l'action des services placés sous son autorité. Elle met en œuvre les relations entre la Ville, la Métropole et leurs partenaires (État, Région, Département). Elle assure le relais avec les institutions culturelles. Elle conseille les élus et mène une veille prospective dans les différents secteurs de la culture pour une meilleure anticipation des évolutions des conditions économiques de la culture, des mutations technologiques et des pratiques sociales. Elle accompagne les équipements et les acteurs culturels dans un travail permanent et innovant sur l'élargissement des publics, dans une dynamique de partenariat avec les institutions concernées.
La Direction de la Culture se compose d'une cellule de direction, de 3 services transversaux (Patrimoine, Ressources, Soutien aux projets culturels), de 5 équipements culturels municipaux et de 4 équipements culturels métropolitains.

Equipement :

Les Champs Libres

Effectif : 150 postes permanents

Leur raison d'être : Fondés sur l'ambition de donner l'accès le plus large possible à la culture et aux savoirs, Les Champs Libres sont le plus grand établissement culturel en Bretagne. Ils accueillent chaque année plus d'un million de personnes. Les Champs Libres constituent un service en régie de Rennes Métropole, ils sont constitués de la Direction générale, de la Bibliothèque et du Musée de Bretagne. L'ensemble de ces entités contribue, sur son champ de compétences, à la feuille de route de l'établissement.

Service :

Musée de Bretagne

L'équipe : Situé dans les Champs Libres, le Musée de Bretagne est l'institution muséale de référence dédiée à la société bretonne et ses évolutions. En tant que musée de France, il a pour missions : conserver, étudier et enrichir le patrimoine ; le rendre accessible auprès du plus grand nombre. Il concourt à la mise en œuvre du projet d'établissement des Champs Libres (projets transversaux) et de projets spécifiques déclinés dans son PSC. L'équipe est organisée en 3 pôles principaux - conservation, expositions et édition, action culturelle.

Effectif Service : 27 postes permanents

Le sens de ce poste :

Au sein du pôle conservation et plus précisément de la cellule régie-conservation préventive, sous l'autorité de la responsable de pôle, l'assistant·e régie et conservation préventive des collections renforce, grâce à une mission temps plein, l'équipe de la cellule composée de 3 agents titulaires. Il/elle contribue à la mise en œuvre de la bonne conservation des collections et à leurs mouvements (prêts, restauration). Il/elle participe aux grands chantiers mis en œuvre par le musée, en particulier les actions préalables au transfert vers les futures réserves. Il/elle travaille en étroite coordination avec l'ensemble du pôle conservation et avec les prestataires des chantiers en cours.

Vos principales missions :

1-Participer aux grands chantiers de collections mis en œuvre par le musée (75 %)

Préparer le transfert des collections vers les futures réserves :
- Participer à la préparation des collections en vue du déménagement vers les nouvelles réserves (repérage, prélèvement, constat d'état, réalisation ou amélioration de conditionnements simples, relocalisation, organisation le stockage …)
- Travailler en bonne collaboration avec les prestataires associés au chantier (logisticien du chantier, restaurateurs, techniciens de conservation préventive)

2-Assurer la régie et les mouvements de collections (15%)

- Participer aux mouvements internes de collections (refonte du parcours permanent du musée) en lien avec la régie des expositions
-Contribuer au suivi des mouvements des œuvres pour les départs et retours de restauration, organisation au besoin du transport ou convoiement, documenter les mouvements dans la base Flora.
- Gérer les demandes de prêts (convention, constats d'état, conditionnement, jusqu'à la prise en charge par l'emprunteur, suivi des dossiers de prêts jusqu'au retour et documentation des mouvements dans la base de données Flora).

3-Participer à la mise en œuvre courante de la politique de conservation préventive et curative des collections (10%)

Assurer la gestion matérielle courante des collections :
- Effectuer les sorties et rangements de collections : rangement en réserve des collections après acquisition / numérisation, conditionnement, localisation dans Flora
- Assurer l'entretien courant des collections en réserve et sur les parcours de visite : dépoussiérage / nettoyage, constats d'état, participation aux actions de conservation préventive, participation au marquage
- Surveiller les conditions de conservation des lieux de conservation des collections (veille sanitaire, climat des réserves …)

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Avoir le sens du travail en équipe et de l'adaptation
- Savoir communiquer
- Rigueur, organisation et polyvalence

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Connaître les principes de fonctionnement des musées : structure, organisation, enjeux, besoins et contraintes, enjeux des politiques patrimoniales
- Disposer de bonnes connaissances générales et d'expérience pratique / manuelle en conservation préventive
- Connaître les principes de la conservation-restauration, dont les règles de sécurité et protocoles

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance des orientations et de l'organisation du musée de Bretagne et de Rennes Métropole, ainsi que le contexte culturel et patrimonial local, régional et national
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels dédiés (base de données de gestion des collections)

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30 + 15 RTT
Lieu de travail : multisites : Musée de Bretagne, Les Champs Libres + réserves du musée (CCAA, ARP, Retardais ...)
Matériel(s) à disposition : Matériel informatique + EPI (blouses, gants, masques ...) + DECT ou PTI si travail en itinérance
Missions de suppléance : Continuité de l'activité à prévoir au niveau de la cellule
Télétravail : non
Autres : présences ponctuelles soir et week-end sur événements particuliers au musée, déplacements ponctuels

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Parcours : 1
Éléments complémentaires de rémunération :