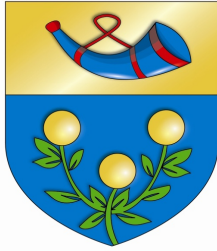


JE MAINTIENDRAI



Département de Vaucluse

La Ville d'ORANGE

30 234 habitants

Entre Rhône et Ventoux. Au cœur de la Provence.

**Recrute par voie de mutation, détachement ou inscrit sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle**

**Un régisseur de collections pour le Musée d'Art et d'Histoire d'Orange (femme ou homme)**

**CATEGORIE A ou B (attaché ou assistant de conservation)**

Le Musée d'Art et d'Histoire d'Orange détient des collections labellisées « Musées de France » qui s'étendent de la Préhistoire au XX<sup>ème</sup> siècle. L'accueil du public et l'entretien sont confiés à une société délégataire.

Sous la responsabilité de la Directrice du Musée d'Art et d'Histoire d'Orange, vous assurerez les missions suivantes :

**I / Missions principales :**

- Mettre en œuvre l'inventaire scientifique, administrer la base de données Micromusée et conduire le programme d'informatisation et de numérisation des collections, créer et mettre à jour les notices.
- Mettre en œuvre et suivre les programmes de conservation préventive et de restauration des collections. Préparer les dossiers des Commissions Scientifiques Régionales d'Acquisition et de Restauration des Musées de France.
- Gérer les espaces de réserves, ainsi que les équipements et matériels de conservation préventive des collections.
- Organiser et suivre administrativement et juridiquement les mouvements d'œuvres (convention de prêt, rédaction de cahiers des charges, formalités administratives de transport et d'assurance, gestion des sinistres et des plans de prévention) ; réaliser également techniquement (transport, emballage, manutention, constats d'état).
- Planifier le plan de récolement décennal et créer le plan de sauvegarde.
- Gestion financière des lignes budgétaires liées à la régie des collections
- Organiser la rotation annuelle des collections.
- Participer à la mise en place des collections lors des expositions temporaires.

**II/ Missions particulières en 2018 :**

Chantier du mobilier archéologique du dépôt :

- Participer au chantier de reconditionnement du mobilier archéologique.

- Coordonner les plannings d'intervention : emballage et conditionnement, transport et mise en place des collections encombrantes in situ.
- Participer à l'inventaire du mobilier et à la régularisation du statut des objets archéologiques.

**Profil :**

- Formation supérieure : titulaire d'un master 2 dans le domaine des musées, avec des connaissances en archéologie, histoire, histoire de l'art
- Connaissances de la réglementation et des procédures pour les Musées de France
- Connaissances et maîtrise des règles administratives et juridiques (marchés publics, fiches financières projet) des collectivités territoriales
- Bonne aisance avec les outils bureautiques de base et du logiciel de gestion des collections Micromusée
- Maîtrise de l'anglais
- Fortes capacités d'organisation, de travail en équipe et être force de proposition
- Rigueur, autonomie, bonnes aptitudes rédactionnelles et relationnelles
- Expérience professionnelle en musée, à un poste similaire

**Contraintes :** travail certains week-ends

**Recrutement :** Poste à pourvoir dès que possible

**Rémunération** statutaire + Prime de fin d'année

**Date limite de dépôt de candidatures : 16 MARS 2018**

**Envoyer lettre manuscrite, C.V. + photo à :**

**Monsieur le Maire, Hôtel de ville - Direction Ressources Humaines –  
B.P. 187 - 84106 ORANGE CEDEX**

**Renseignements :** E-mail : drh@ville-orange.fr