

## Fiche de poste, ASSISTANT(E) DE CONSERVATION, Communauté des Communes des Cévennes au Mont Lozère

### Ouvert aux contractuels

Oui, sans exclure les candidatures de fonctionnaires par voie de détachement ([Art. L332-24 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il concerne un projet identifié ou une opération particulière. Le contrat proposé est de 12 mois au minimum, six ans au maximum, la durée dépendant du temps de réalisation du projet. Les fonctionnaires peuvent également postuler sur cette offre et pourront être recrutés par voie de détachement.

### Temps de travail

Temps complet, 1607 heures annuelles

### Télétravail

Oui.

### Rémunération indicative

Selon qualifications et expériences

### Description générale de l'emploi

Sous l'autorité de la Communauté des Communes des Cévennes au Mont Lozère, le chargé de mission assurera le suivi et la coordination du déploiement des musées (Vialas, Saint-Germain de Calberte), il pilotera l'ensemble des ressources nécessaires pour mener à bien les deux projets, il assurera la conservation, l'enrichissement et la valorisation des collections des musées en s'appuyant sur les Projets Scientifiques et Culturels des établissements.

Pour ce faire, il pourra travailler en collaboration avec les autres agents de développement ainsi que les commissions culture et tourisme. Il sera également en étroite connexion avec l'office de tourisme avec lequel les pièces d'accueil des musées devraient être partagées. Il pourra s'appuyer sur la conservation départementale du patrimoine de la Lozère.

### Missions :

#### 1) Développement et gestion des deux projets de musées :

- Avec un scénographe, reprise et finalisation des deux projets, sur la base des deux programmes scientifiques et culturels réalisés.
- Suivi des travaux d'aménagement et de la maîtrise d'œuvre, réflexion sur les fonctionnements distincts/mutualisés, lien direct avec le personnel de l'office de tourisme en charge de l'accueil du public ;
- Choix des objets exposés et programmation des opérations de restauration ;
- Coordination des acteurs : Animation des comités techniques et de pilotage en lien avec les partenaires, sollicitation des conseils scientifiques ;
- Gestion administrative (Recherche des partenariats techniques et financiers, conventions, déclarations, commissions de sécurité, autres actes administratifs...) ;

## Fiche de poste, ASSISTANT(E) DE CONSERVATION, Communauté des Communes des Cévennes au Mont Lozère

- Connaissance de la commande publique souhaité.
- Suivi du mandatement des factures courantes associées aux musées ;
- Participation aux différents réseaux culturels et touristiques en lien avec les musées locaux, régionaux.

### 2) Gestion et conservation des collections :

- Rédaction des conventions de dépôts entre les différents propriétaires (EPCI, communes, associations, particuliers...);
- Gestion des mouvements d'œuvre : mise en exposition, prêts, remises en conditionnement des objets avec constat d'état ;
- Enrichissement des fonds documentaires ;
- Veille sanitaire sur toutes les collections, y compris les objets sur site, avec contrôle visuel annuel. ;
- Rédaction et contrôle du protocole de ménage (dépoussiérage par aspiration) des réserves, dépoussiérage par aspiration des vitrines. ;
- Collaboration avec le Service Départemental en cas de problématique de conservation-restauration ;
- Collaboration avec restaurateurs, conservateurs et autres prestataires pour suivre des opérations de conservation. ;
- Proposer des stratégies en matière de conservation préventive.

### 3) Animation :

*Cette animation se fera en collaboration avec les associations du territoire, les communes et l'office de tourisme. Certaines tâches pourront être éventuellement déléguées à des prestataires.*

- Accompagnement des groupes ;
- Gestion de l'évènementiel ;
- Suivi et/ou participation à la conception d'outils pédagogiques et de contenus (cartels, outils muséographiques en lien avec le scénographe ;
- Animation d'ateliers pour les scolaires ;
- Partenariats avec Universités et chercheurs : accueil de stagiaires-chercheurs, veille scientifique, partenariats, suivi des fouilles, ... ;
- Conception d'expositions temporaires.

### 4) Communication

- Communication générale autour des projets muséaux et des événements, en lien avec les équipes en interne et par le biais des canaux de communication de l'EPCI, des partenaires et de la presse locale ;
- Rédaction des programmes culturels (avec le soutien du service de communication de la CCCML pour la mise en page, le maquettage, les impressions et la diffusion).
- Participer à la diffusion de la connaissance des collections auprès des habitants et des touristes ;
- Participer à la communication des actions avec les élus référents ;
- Reporting régulier auprès de la direction dans le cadre de revues de projets.

## Fiche de poste, ASSISTANT(E) DE CONSERVATION, Communauté des Communes des Cévennes au Mont Lozère

### Conditions d'exercice de l'emploi :

- Résidence administrative au siège de la Communauté de Communes au Collet-de-Dèze
- Déplacements réguliers à Saint-Germain-de-Calberte (Musée Numa Bastide) et Vialas (Musée de la mine d'Argent du Bocard), ponctuellement sur d'autres sites patrimoniaux du territoire intercommunal, possiblement en soirée (véhicule de service mutualisé) et le samedi occasionnellement ;
- Relations avec l'ensemble des partenaires institutionnels, les acteurs du territoire ainsi qu'une partie des directions de la collectivité ;
- Participation à la prévoyance ;
- CNAS ;
- Accord télétravail en vigueur (après période d'essai).

Poste sous la responsabilité du Directeur Général de la Communauté de Communes. Liens étroits avec les agents et élus de la CC.

### Profils recherchés :

#### Savoir-faire et compétences :

- Assistant ou attaché de conservation
- Connaissance en histoire de l'art et patrimoine
- Expérience avérée sur un poste similaire
- Aptitude à la gestion de projet
- Esprit d'initiative, force de proposition
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire des établissements patrimoniaux et connaissance du fonctionnement des musées
- Connaissance des normes de conservation
- Maîtrise de la médiation culturelle
- Maîtrise de la communication
- Connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités territoriales ;
- Sens du service public ;
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques ;
- Capacités rédactionnelles, relationnelles et d'animation adaptées à différents interlocuteurs ;
- Maîtrise de l'animation de réunion et de la communication ;
- Permis B indispensable ;
- Dynamique, rigoureux(se) et autonome dans l'organisation de votre travail.

### Contact

0466650779

### Informations complémentaires

## Fiche de poste, ASSISTANT(E) DE CONSERVATION, Communauté des Communes des Cévennes au Mont Lozère

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir obligatoirement une lettre de motivation, un cv et la photocopie des diplômes en lien avec les missions.

Les candidatures devront parvenir à l'attention de :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes des Cévennes au Mont Lozère  
Route Nationale – 48160- Le Collet de Dèze

### Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.