

OFFRE

mission : ASSISTANT/E CHARGE/E DES EXPOSITIONS

service : MUSEES GADAGNE / SERVICE EXPOSITIONS

Libre à compter du : 15/07/2020

Temps de travail : 35h00

### **CONTRAT A DUREE DETERMINEE DE 6 MOIS (RENOUVELABLE)**

Gadagne a entrepris la rénovation de l'exposition permanente du musée d'histoire de Lyon, projet qui s'échelonne jusqu'en 2022.

Vous êtes recruté.e comme **assistant.e de la Chargée des expositions**. Travaillant en grande polyvalence, **vous l'assisterez dans sa mission générale, en lien étroit avec les différents services du musée.**

Les différentes **tâches de production et de régie des expositions seront au cœur de vos missions**. Votre travail s'articulera également **autour du suivi et de la maintenance des réalisations audiovisuelles et multimédia** dans les expositions déjà mises en place.

Vos missions :

- Suivre l'élaboration puis l'exécution du projet muséographique autour de la rénovation de l'exposition permanente (notamment comptes rendus de réunions) en lien avec l'équipe scénographique, la chargée d'exposition et le groupe projet,
- Participer à la recherche des œuvres et des médias, en particulier l'iconographie fixe et animée, ainsi que les éléments constitutifs des productions multimédias et interactives, en lien avec l'iconographe, la chargée d'exposition et le groupe projet,
- Aider à la mise à jour de la liste d'œuvres et au suivi des demandes de prêts, en lien avec les référents collections en charge du dossier,
- Suivre la planification des opérations liées au mouvement et installation des œuvres (notamment montages à blanc, accueil de convoyeurs ou convoiements à effectuer) en lien avec les référents régie (technique et collection),
- Participer à l'écriture des cartels et à la compilation de la documentation supplémentaire (notamment pour les fiches d'œuvres et fiches documentaires) en lien avec l'équipe documentation et collection,
- Suivre les relations de travail avec les prestataires chargés de la réalisation de certains dispositifs vidéos ou multimédia, en lien avec l'équipe scénographique, la chargée d'exposition et les référents technique et médiation (notamment accompagnement de la rédaction des dossiers d'exploitation des dispositifs),
- Assurer l'assistance technique sur les fichiers vidéos et iconographiques (formats, coupes, liste de lectures simples) en lien avec l'iconographe et les référents technique et prestataires,
- Plus largement, aider à la maintenance de la muséographie et à la mise à jour des dispositifs vidéos mis en place dans les parcours du musée des arts de la marionnette (rénové en 2018) et du musée d'histoire de Lyon.

# Profil

## Connaissances/expériences :

- connaissance des musées,
- formation universitaire en histoire/ethnologie/ sociologie,
- connaissances en informatique documentaire (logiciel Micromusée),
- connaissance des logiciels de montages et d'intégration de médias simple (de type brightauthor)

## Savoir-faire :

- organiser, planifier,
- être autonome dans son travail,
- utiliser et maîtriser les outils informatiques,
- rendre compte.

## Qualités requises :

- qualités rédactionnelles et esprit de synthèse,
- bon relationnel, travail en équipe,
- rigueur.

Lieu de travail : Musées Gadagne, 1 place du petit collège 69005 LYON et exceptionnellement au Palais Saint-Jean, rue Adolphe Max 69005 LYON.

- Temps de travail : 37h30 hebdomadaire.

# Destinataire

Afin que votre candidature soit étudiée, nous vous invitons à postuler avant le lundi 22/06/2020 directement à l'adresse mail suivante : [marjolaine.bertholat@mairie-lyon.fr](mailto:marjolaine.bertholat@mairie-lyon.fr)