



Chargé des collections (H/F) Direction de la Culture et du Patrimoine

Musée de la Résistance et de la Déportation de l'Isère – Maison des Droits de l'Homme

1. Missions

Sous la responsabilité de la Cheffe de service, assure la conservation et la gestion des collections et des ressources documentaires.

Collabore à la préparation et à la réalisation des expositions et des publications du musée.

Assure la gestion (stockage, inventaire, renouvellement) des dispositifs numériques du musée (écran, vidéo-projecteurs, etc.) et est l'interlocuteur pour le suivi technique du musée en lien avec la cheffe de service et le référent bâtiment de la Direction de la Culture et du Patrimoine.

2. Activités principales

- Assurer et encadrer le classement des archives
- Assurer la gestion du centre de documentation
- Assurer le rangement, le conditionnement, le dépoussiérage et le classement
- Assurer l'inventaire, la conservation préventive, la restauration des collections et le suivi de la politique d'acquisition
- Développer les partenariats
- Instruire et suivre les dossiers : Instruire les demandes faites au musée, recevoir les chercheurs pour les orienter
- Organiser et mettre en oeuvre les projets culturels (expositions temporaires, publications)
- Participer à la réalisation d'expositions
- Participer activement à la politique de publication du service
- Préconiser des moyens de conservation et de restauration
- Réaliser des médias numériques (audio, vidéo, texte, documents...) dans le cadre du site internet du musée et des projets d'exposition. Aptitude pour les dispositifs numériques et audio-vidéo
- Surveiller le bon fonctionnement et la performance des équipements

3. Compétences requises

- Connaissance de la réglementation régissant les musées et les collections
- Capacité à manipuler soigneusement et avec précision des documents précieux et fragiles
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler en transversalité
- Capacité d'adaptation
- Connaissance des techniques d'archivage
- Connaissance et pratique des logiciels bureautiques
- Connaissance et pratique des logiciels métiers
- Esprit d'analyse
- Etre méthodique
- Qualité rédactionnelle
- Sens de l'organisation
- Capacité à animer
- Connaissance des domaines culturels

4. Prérequis

- Connaissance en histoire contemporaine - Spécialité Seconde Guerre mondiale appréciée
- Expérience sur un poste similaire
- Formation initiale dans le domaine archivistique et/ou de l'histoire

5. Spécificités du poste (horaires, sujétions...)

- Anglais souhaité
- Disponibilité (certains week-ends, semaines et soirées)
- Polyvalence

6. Contacts

Personnes à contacter :	Questions concernant les missions du poste : Direction de la Culture et du Patrimoine : Alice Buffet, Responsable du musée de la Résistance et de la Déportation ☎ 04.76.42.38.53
	Questions concernant la procédure de recrutement : Hélène Casta – Service recrutement, mobilité et compétences ☎ 04.76.00.36.82
Date limite de dépôt des candidatures	Mardi 23 octobre 2018

Catégorie statutaire :	Assistant de conservation du patrimoine	B
Quotité :		100 %
Localisation :	MUSÉE RÉSISTANCE GRENOBLE	DCP

Références à rappeler : 18HC24387A

Déposer votre candidature sur le site internet du Département de l'Isère
www.isere.fr > Offres d'emplois > Lien : « Identifiez les offres et postulez en ligne », ensuite :

- Cliquer dans la liste des profils de poste sur la référence indiquée ci-dessus (18HC24387A)
- Compléter le formulaire,
- Joindre une lettre de motivation et un curriculum vitae (format word ou pdf),
- Un accusé de réception électronique généré automatiquement vous informe que votre candidature a bien été prise en compte pour l'offre concernée.

Pour déposer votre candidature sur Isère@agents :

Isère@agents > Ressources > Ressources humaines > Mobilité > Offres d'emplois

Ou taper directement : <http://erecruitment.cg38.local/>

- Cliquer sur le numéro du profil de poste indiqué ci-dessus (18HC24387A)
- Compléter le formulaire,
- Joindre une lettre de motivation et un curriculum vitae (format word ou pdf),
- Un accusé de réception électronique généré automatiquement vous informe que votre candidature a bien été prise en compte pour l'offre concernée.