

Chargé-e de mission “régie des œuvres et production des expositions”

Catégorie : A (ASI)

Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : BAP F - Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

Famille professionnelle : Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

Emploi type : Assistant-e de ressources documentaires et scientifiques

Localisation : Université Paris Nanterre - La Contemporaine

Environnement professionnel	L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité. L'établissement est doté d'un budget de 240M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes. L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV). La Contemporaine est un service inter-établissements de coopération documentaire (SICD) rattaché à l'Université Paris Nanterre. À la fois bibliothèque de recherche, centre d'archives et musée documentaire, elle est reconnue nationalement et internationalement pour ses collections (plus de 4,5 millions de documents) consacrées à l'histoire des XXe et XXIe siècles : guerres et conflits, relations internationales, colonisation et décolonisation, exils et migrations, droits humains et mobilisations citoyennes. Installée depuis l'automne 2021 dans un bâtiment de 6 500 m² sur le campus de Nanterre, elle réunit en un lieu unique l'ensemble de ses collections et dispose d'espaces de formation et d'exposition. Elle compte environ 65 agents répartis en quatre départements (publics, collections, archives, musée). La Contemporaine propose un parcours permanent, une exposition temporaire annuelle issue de ses collections et une programmation culturelle (visites, conférences, projections, colloques). La régie des œuvres et la production des expositions sont assurées par une régisseuse et une assistante technique.
Descriptif du poste	Missions : Le/La chargé-e de mission assure la mise en œuvre des expositions permanente et temporaires, qu'elles soient organisées ou accueillies par la Contemporaine, ainsi que le suivi des missions liées aux prêts des œuvres issues de ses collections. Activités principales : - Assurer le suivi budgétaire des expositions, en lien avec la cellule comptable et la direction. - Gérer l'installation, la mise à disposition et le rangement des éléments scénographiques. Expositions temporaires - Assurer la maintenance et le suivi des montages/démontages. - Suivre les prestations de scénographie et la consultation des entreprises (préparation des marchés, participation au choix des prestataires).

	• Préparer les œuvres (prélèvement, restauration, encadrement, conditionnement, mise à jour des listes). • Assurer le suivi des prêts (demandes, conventions, assurances, transport, constats d'état). • Suivre la production des contenus (textes, cartels, dispositifs audiovisuels). • Planifier les différentes phases de production des expositions. Exposition permanente • Organiser la rotation des œuvres (préparation, encadrement, constats d'état, suivi des prestataires). • Assurer la maintenance courante de l'exposition permanente. Gestion des prêts • Préparation et rangement des œuvres, estimation des besoins de restauration, validation des principes d'exposition. • Participation aux constats d'état, fiches de prêt et réponses aux demandes de prêt.
Conditions particulières d'exercice	Manutention et port de charges occasionnels.
Profil recherché	Connaissances requises : -Connaissance des bibliothèques, archives et musées. -Connaissance des principes de régie des œuvres et de conservation préventive. -Connaissance des principes muséographiques. -Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité. -Connaissance du cadre réglementaire applicable aux collections et expositions. Compétences opérationnelles : -Appliquer les techniques de conservation : manipulation et conditionnement des œuvres. -Maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel. -Gérer les risques et situations d'urgence. -Capacité de planification et d'organisation. -Expérience dans l'organisation d'expositions appréciée. Qualités requises : -Rigueur et sens de l'organisation. -Autonomie, anticipation et capacité d'adaptation. -Capacité à rendre compte et sens de l'initiative. -Sens des relations humaines et réactivité.
Informations recrutement	Poste à pourvoir dès que possible Temps plein. Envoyer cv et lettre de motivation.
Personnes à contacter	equipe-spbias-recrutement@drh.parisnanterre.fr Camille Rebours, directrice adjointe de la Contemporaine : camille.rebours@lacontemporaine.fr Blagovestta Brandolini, responsable administrative et financière : blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr Léone Gerber, régisseuse : leone.gerber@lacontemporaine.fr