

DIRECTEUR-TRICE DE MUSEES

Synthèse de l'offre

Employeur :	Mairie de MONTBRISON 1, place de l'hotel de ville - CS 50179 42605Montbrison cedex
Grade :	Attaché de conservation du patrimoine
Référence :	O042201200174286
Date de dépôt de l'offre :	02/12/2020
Type d'emploi :	Vacance d'emploi
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/02/2021
Date limite de candidature :	03/01/2021
Service d'affectation :	Direction des Affaires Culturelles - Musée d'Allard

Lieu de travail :

Lieu de travail :	1, place de l'hotel de ville - CS 50179 42605 Montbrison cedex
--------------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché de conservation du patrimoine
Famille de métier :	Culture > Patrimoines
Métier(s) :	Directeur ou directrice d'établissement patrimonial

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité des DGS, le-la directeur-trice des Musées est chargé-e d'élaborer et proposer la programmation (et plus généralement le PSC) des établissements patrimoniaux, piloter et mettre en œuvre l'ensemble des ressources nécessaires pour enrichir, conserver, transmettre et valoriser son patrimoine. Il-elle est de plus chargé-e d'animer les équipes des Musées et garantir le suivi financier des structures Convention de mise à disposition avec des Musées du territoire : Saint-Just Saint-Rambert, Usson en forez

Profil demandé :

Diplôme de niveau 7 - Bac + 5 - Culture-Patrimoine-Histoire
Savoir gérer une collection

Concevoir un discours scientifique et muséographique
Concevoir un programme d'exposition
Savoir communiquer avec les différents partenaires

Rigueur
Polyvalence
Sens du travail en équipe
Qualités organisationnelles
Expérience indispensable sur un poste similaire

Mission :

Conception et application du projet culturel du Musée :

- Rédige/mettre à jour le PSC
- Assurer la cohérence du discours scientifique des Musées
- Concevoir le programme d'exposition en collaboration avec la chargée des expositions
- Concevoir le programme d'action culturelle, en collaboration avec la responsable des publics, en cohérence avec les autres établissements culturels du territoire
- Piloter la communication de la structure

Politique patrimoniale de la structure :

- veiller au recollement décennal des collections
- veiller aux bonnes conditions de conservation des collections

Animation administrative et organisationnelle :

- Manager les équipes : organisation et gestion des plannings, organisation, suivi et contrôle des tâches
- Gérer les aspects administratifs et financiers de la structure : établir et suivre les dossiers de subventions, s'assurer des conditions d'accueil du public etc...

Contact et informations complémentaires :

Cadre d'emploi des attachés de conversation du patrimoine Rémunération : Statutaire + 13ème mois + RI +CNAS Adresser lettre de motivation manuscrite et CV à Monsieur le Maire de Montbrison, Hôtel de Ville - CS 50179 - 42 605 Montbrison Cedex. Date limite de réception des candidatures : 03 janvier 2021 . Pour tout renseignement, contacter : Monsieur Henri DALEM, Directeur des Affaires Culturelles, hdalem@ville-montbrison.fr

Téléphone collectivité : 04 77 96 39 11

Adresse e-mail : mairiedrh@ville-montbrison.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.