

MINISTÈRE DES ARMÉES

FICHE DE POSTE

Catégorie professionnelle

Catégorie A : fonctionnaire ou agent sous contrat

Intitulé du poste

Coordonnateur d'expositions

Famille professionnelle

Culture et patrimoine

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
Coordonnateur d'expositions	80 %	11	
Chargée de fonds patrimoniaux	20%	11	

Programme	BOP (CF)	Action-sous action	Article d'exécution
PASHORMIN	HORS BOP	PASHORMIN	PASHORMIN

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
Sans objet	Sans objet

Localisation du poste

Administrative	Géographique
<p>Armée, direction ou service : Musée national de la Marine (établissement public administratif placé sous tutelle du ministère des armées)</p> <p>Etablissement d'emploi : Musée national de la Marine - Palais de Chaillot - 17 place du Trocadéro - 75016 Paris</p>	<p>Tour Egée 9/11, avenue de l'Arche 92671 Courbevoie cedex</p>

Titulaire du poste

Nom	CREATION	QR code
Prénom		
Grade		

Description du poste

Date de création de la FDP

6 février 2020

Description synthétique

Etablissement public administratif (EPA) relevant du ministère des armées, le Musée de la Marine est labellisé musée de France et implanté sur 6 lieux distincts du territoire national (à Paris au Palais de Chaillot, dans les ports de Brest, Toulon, Rochefort et Port-Louis et à Dugny pour son centre de conservation et de ressources). A la fois musée d'art et d'histoire, de sciences et de techniques, d'aventure humaine et de tradition populaire, il a pour mission de présenter l'histoire du patrimoine maritime grâce à ses collections permanentes héritées des arsenaux et de la salle de la Marine du Louvre, ainsi que par l'organisation d'expositions temporaires.

Un large projet de transformation et de rénovation est en cours, dont l'ambition est de construire le grand musée maritime français du 21^{ème} siècle, afin de transmettre au grand public la conscience des enjeux de la mer d'aujourd'hui et de demain, à travers une nouvelle valorisation de ses collections.

Le département Valorisation porte la stratégie culturelle de l'établissement. En lien avec le département des Collections et le département Marketing et Publics, il a la responsabilité de la programmation et de la production culturelles.

Au sein du département Valorisation, le service de production a pour mission de participer à la programmation culturelle, de produire et coordonner les expositions temporaires et les événements y compris ceux se déroulant au sein de l'espace d'actualités du site de Chaillot, de gérer les espaces de logistique muséographique en lien avec le service de collections et de concevoir et produire les éditions du musée.

Placé sous l'autorité du chef de service production, le coordonnateur d'expositions a pour mission de :

- Assurer les études de faisabilité des projets d'expositions;
- Produire et coordonner les expositions temporaires ;
- Gérer les espaces de logistiques muséographiques et les salles d'expositions temporaires.

Le coordonnateur d'expositions intègre une équipe composée à terme de 8 agents.

Champ managérial du poste :

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1	0	Niveau 2	0	Niveau 3	0
------------------------------	----------	---	----------	---	----------	---

Activités attachées au poste :

Principales	Annexes
<p>Production et coordination des expositions temporaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assister le chef de service pour les études de faisabilité sur les expositions temporaires (expertise budgétaire, calendrier, technique etc.); • Produire et coordonner les projets d'expositions qui lui sont confiés dans les objectifs de qualité, budget et plannings définis tant sur les aspects de production que de régie et veiller au bon développement des projets auprès des commissaires d'expositions. <p>Gestion des espaces de logistique muséographique et des salles d'expositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assister le chef de service pour la définition des besoins de renouvellement/amélioration du matériel muséographique des salles d'expositions et des espaces de logistiques / pilotage de la mise en œuvre des projets de renouvellement arbitrés; • Gestion administrative et physique des espaces de logistique muséographique (en lien avec le service des collections). <p>Autres activités associées à définir avec le chef de service.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des outils de pilotage type et réaliser des études et benchmarks pour la mise au point ou amélioration des outils et procédures existants ; • Assister les commissaires dans leurs recherches documentaires et iconographiques sur les projets • Mise en œuvre d'outils de pilotage des projets ; • Ponctuellement assurer des transports et manutentions légères dans le cadre des missions qui lui sont confiées ; • Assistance au sein du service sur l'ensemble des projets.

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
Groupe du poste	Indemnités spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> Déplacements en province pour le pilotage des projets dans les musées des ports - Permis B obligatoire
3	Sans objet	

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste :

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
SAVOIR-FAIRE					
	- Pilotage de projets d'expositions ou de manifestations culturelles et supervision de la chaîne opératoire de production de tels projets			X	
	- Conception et pilotage de chantiers de scénographie et/ou de muséographie ainsi que d'installation d'œuvres			X	
	- Connaissance en matière de déplacement, manutention et installation d'œuvres d'art			X	
	- Connaissances en matière de conservation préventive		X		
	- Connaissances en matière de droits d'auteur		X		
	- Maîtrise des outils bureautiques (Pack office : Word, Excel, Bases de données, power point, Access, MS Project) – File maker et In design				X
	- Compétences rédactionnelles et capacités synthèse				X
	- Aisance à l'oral			X	
	- Bon niveau d'anglais écrit et oral			X	
	- Connaissances en matière d'achats publics.		X		
SAVOIR-ETRE					
	- Sens de la méthode et de l'organisation				X
	- Autonomie et initiative				X
	- Sociabilité et aisance relationnelle				X
	- Rigueur et exigence de qualité				X
	- Goût du travail en équipe				X
	- Intelligence des situations			X	
	- Diplomatie et fermeté			X	
	- Réactivité, disponibilité et polyvalence			X	

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	1 ^{er} avril 2020	Durée d'affectation souhaitable	3 ans
-----------------------------	----------------------------	---------------------------------	-------

Expérience professionnelle souhaitée

Expérience confirmée (3-4 ans) dans le pilotage de projets d'expositions et/ou de muséographie notamment dans des institutions muséales

Formations associées à la prise de poste

Perspectives métiers

Informations pratiques

Régime hebdomadaire de 38 H avec 18 jours de RTT dont 9 fixés par l'employeur.
Pour les agents sur contrat, CDD d'un an renouvelable ;
Salle de restauration collective sur place.

Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	Corinne PIGNON	Anne du DOUËT de GRAVILLE
Fonction	Chef de service	Responsable des ressources humaines
Tel	01.53.65.69.50	
Adresse internet	recrutement@musee-marine.fr	recrutement@musee-marine.fr

(*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer "non encore connue"