

Chargé d'exposition H/F

Ref : 2024-1572986

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Etablissement Public du
Palais de la Porte Dorée
L'établissement public du
palais de la porte Dorée

Localisation

293 Avenue Daumesnil,
75012 Paris

Domaine : Culture et patrimoine

Date limite de candidature : 21/06/2024

Nature de l'emploi		Expérience souhaitée	
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Non renseigné	
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small>	Catégorie	Management	Télétravail possible
Non renseigné	Catégorie A (cadre)	Non	Oui

Vos missions en quelques mots

Missions et activités principales :

Le poste est dédié au projet européen UNDETERRED, porté par l'université de Bordeaux.

Le poste consiste à :

- Accompagner les commissaires dans leurs missions de conception de l'exposition
- Assurer le lien entre les services du musée et le porteur de projet ainsi que les membres du Consortium depuis la conception jusqu'à l'exploitation de l'exposition.

Le chargé d'exposition assure les missions suivantes en lien avec le commissariat et sous la direction de la cheffe du service des expositions :

- Recherches documentaires selon les préconisations et/ou recommandations des

commissaires pour repérer et localiser les œuvres, préciser leur historique et leurs techniques, approfondir le sujet de l'exposition, etc.

Alimentation d'une bibliographie au fur et à mesure des recherches et le cas échéant d'un glossaire.

- Interface avec la production et les services de l'établissement sur les questions de contenus (organisation des réunions de travail avec les commissaires ; coordination des différentes phases de conception des contenus ; transmission des informations à l'équipe projets et aux différents services concernés).
- Elaboration de la liste d'œuvres avec les commissaires et alimentation avec les informations relatives à l'identité de l'œuvre (auteur, titre, technique, dimensions, localisation, etc.) en fonction de ses recherches et des informations transmises au fur et à mesure par les prêteurs. Recueil des fiches techniques des œuvres des collections du MNHI et des caractéristiques de monstration en collaboration avec la régie.
- Elaboration du synopsis (rédaction du document avec les commissaires présentant le concept, les objectifs et le séquençage envisagé avec des visuels des œuvres phares envisagées).
- Cadrage des intentions scénographiques en collaboration avec le commissaire, élaboration des intentions pour la scénographie à partir de la liste d'œuvres et du rendu souhaité (séquençage, graphisme et iconographie envisagés, nombre de textes, ambiance générale de l'exposition, etc.).
- Premiers échanges avec les prêteurs (prise de contact avec les prêteurs, présentation de l'exposition à venir, demande d'information sur les œuvres envisagées en prêt).
- Ecriture de textes (rédaction et relectures de textes pour l'exposition et parfois pour le catalogue. Centralisation de l'ensemble des textes pour transmission à la chargée de production).
- Aide à la recherche iconographique et à la recherche des droits pour l'exposition. Recherches ponctuelles iconographiques et de droits liés à l'exposition, négociations et demandes de devis comprises.
- Gestion administrative et budgétaire des commandes liées à ses missions (devis, négociation, saisie dans le logiciel comptable, suivi jusqu'au paiement de la commande).
- Participation à l'accrochage et au décrochage des œuvres : accueil de convoyeurs et constats d'état.
- Réalisation de visites ponctuelles des expositions pendant leur exploitation.

Profil recherché

Une expérience de 2 ans est requise

Compétences techniques :

- Aptitude au travail de recherches
- Capacité de rédaction

- Capacité de synthèse

Savoir-faire :

- Coordination de nombreux types d'intervenants (internes et externes)

- Adaptation à des situations d'urgence et gestion des priorités

Compétences comportementales :

- Aptitude à travailler en équipe, aisance relationnelle

- Rigueur, précision et méthode

- Bonnes capacités d'organisation, d'anticipation, de réactivité et d'adaptation, maîtrise des délais

- Sens des responsabilités

- Sens de la diplomatie

- Discrétion et confidentialité

Compétences attendues

Une expérience de 2 ans est requise

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

recrutement@palais-portedoree.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :

courriel : recrutement@palais-portedoree.fr

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

courriel : **recrutement@palais-portedoree.fr**

copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr

Préciser dans l'objet du message : l'intitulé du poste et le numéro PEP de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence PEP).

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement

est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement. Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.

Conditions particulières d'exercice

Disponibilité requise en période de montage d'exposition.

Déplacements à l'extérieur (France et étranger) à prévoir dans le cadre du projet européen.

Durée du contrat : du 1er juillet 2024 au 28 février 2027

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie A corps principal de Chargé d'études documentaires et groupe RIFSEEP 3 ou par voie de détachement dans ce corps ou aux agents contractuels groupe d'emploi 3 de la circulaire Albanel

Statut du poste

Vacant à partir du 01/07/2024

Métier de référence

Chargée / Chargé de production culturelle

Qui sommes nous ?

L'établissement public du palais de la porte Dorée est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle de quatre ministères (culture, éducation nationale et jeunesse, enseignement supérieur et recherche, intérieur et Outre-mer).

Il regroupe, au sein du palais de la porte Dorée, monument historique classé arts décors, l'aquarium tropical et le musée national de l'histoire de l'immigration et propose une large programmation scientifique et des spectacles vivants.

Avec plus de 500.000 visiteurs par an, le palais de la porte dorée est un lieu de vie de l'est parisien.

Tourné dès son origine vers le monde et sa diversité, il s'appuie sur des collections patrimoniales du musée et du monument et sur ses collections vivantes de l'aquarium tropical pour éclairer les débats contemporains et changer les regards sur la question des migrations, des bouleversements climatiques et des enjeux d'identité et de mémoire.

L'établissement emploie une centaine d'agents dont 25 % de titulaires et 75 % de contractuels.