



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

## OFFRE DE CONTRAT APPRENTISSAGE

### EMPLOYEUR

Nom : Etablissement Public du Palais de la Porte Dorée  
Statut : Etablissement public administratif (EPA)

**Intitulé du poste : Assistant(e) régie des collections**

### ANNONCE

#### PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Etablissement public du Palais de la Porte Dorée regroupe depuis 2012 à la fois le Monument (le Palais lui-même ; construit pour l'exposition coloniale de 1931), l'Aquarium tropical et le Musée national de l'histoire de l'immigration (MNHI). Il propose une programmation artistique pluridisciplinaire tout au long de l'année.

Avec plus de 600 000 visiteurs par an, le Palais de la Porte Dorée est un véritable lieu de vie de l'est parisien. Tourné dès son origine vers le monde, il s'appuie sur des collections muséales et vivantes 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.

***Le musée de l'Histoire de l'immigration*** a pour mission de rassembler, sauvegarder, mettre en valeur et rendre accessible l'histoire de l'immigration.

***L'Aquarium tropical*** a pour mission de présenter la richesse de la biodiversité aquatique tropicale et de sauvegarder ses collections vivantes.

Depuis plusieurs années l'établissement s'est engagé à lutter contre toutes formes de discriminations, à ce titre il a obtenu les **labels diversité et égalité**.

#### PRESENTATION DES ACTIVITES DU SERVICE

Au sein de la direction de la conservation et des expositions, le service de la conservation a en charge la conservation des collections patrimoniales du MNHI, son enrichissement, son étude et sa valorisation, et le développement d'un fonds documentaire au sein du centre de ressources.

#### MISSIONS

Au sein du service de la conservation (8 personnes), vous aurez pour missions de :

- Participer à la gestion administrative des prêts et dépôts, dans le respect des procédures ;
- Assurer la préparation des biens avant mouvement et réaliser des constats d'état avant départ (départ en prêt et en dépôt) ;
- Participer à l'organisation des rotations d'œuvres dans le parcours permanent et participer aux manipulations des œuvres ;
- Participer aux mises à jour du plan de sauvegarde des biens culturels (PSBC) ;
- Participer au récolement décennal des collections et au conditionnement d'œuvres dans les réserves ;
- Participer au chantier portant sur les œuvres numériques et audiovisuelles ;
- Participer aux manipulations des œuvres d'art au sein du musée, notamment lors des

- commissions d'acquisition ;
- Indexer et enrichir la base de gestion des collections ;
  - Si besoin réaliser des emballages adaptés aux œuvres, selon leurs matériaux et fragilités.

## **PROFIL-FORMATION**

Formation en master régie des œuvres

## **COMPETENCES**

### **Savoir**

Connaissances en histoire

Intérêt pour l'histoire de l'immigration

Connaissances en conservation préventive et sur les matières et techniques constitutifs des biens culturels.

### **Savoir être**

Goût pour le travail en équipe,

Curiosité,

Sens de l'organisation.

## **PERIODE – DUREE – QUOTITE DE TRAVAIL**

Type : contrat d'apprentissage

Durée : 1 an

Quotité de travail : 100% -35h/semaine

**Début : 1<sup>er</sup> décembre 2025**

## **INFORMATION COMPLEMENTAIRES** (si besoin)

Contact : **Marie-Odile KLIPFEL** régisseuse des collections

[marie-odile.klipfel@palais-portedoree.fr](mailto:marie-odile.klipfel@palais-portedoree.fr)

## **LIEU DE TRAVAIL**

Palais de la Porte Dorée – 293 avenue Daumesnil – 75012 Paris