



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

OFFRE DE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Assistant.e régie des collections

Emploi type : Assistant.e régie des collections

Contexte

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 750 000 visiteurs en 2025, 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 national de l'histoire de l'immigration a pour mission de rassembler, sauvegarder, mettre en valeur et rendre accessible le patrimoine relatif à l'histoire de l'immigration en France.

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

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, leur enrichissement, leur étude et leur valorisation, et la gestion et le développement d'un fonds documentaire.

Description du poste

Au sein du service de la conservation (9 personnes), et sous l'autorité de la régisseuse des collections, 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 rangement d'œuvres dans les réserves ;
- Indexer et enrichir la base de gestion des collections ;
- En fonction des besoins, réaliser des conditionnements adaptés aux œuvres, selon leurs matériaux et fragilités.

Liaison hiérarchique :

Régisseuse des collections

Liaisons fonctionnelles :

Service Conservation

Service Expositions



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

Compétences techniques

- 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 (compétences comportementales)

- Curiosité
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Goût pour le travail en équipe

Profil-Formation

Master régie des œuvres

Période – durée – quotité de travail

Type : contrat d'apprentissage

Durée : 1 an

Quotité de travail : 35h hebdomadaires

Début : 1^{er} octobre 2026

Lieu de travail

Etablissement public du Palais de la Porte Dorée
293 avenue Daumesnil
75012 PARIS

Candidature

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à recrutement@palais-portedoree.fr

Informations complémentaires

Contact : Marie-Odile KLIPFEL - régisseuse des collections
marie-odile.klipfel@palais-portedoree.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : août 2026

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.