Chargé d'exposition H/F

Ref : 2026-2459725

Fonction publique
Fonction publique de l'État

Employeur
Etablissement Public du Palais de la Porte Dorée
Établissement Public du Palais de la Porte Dorée

Localisation
293 Avenue Daumesnil, 75012 Paris, France

Domaine : Culture et patrimoine

Date limite de candidature : 02/12/2026

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

Vos missions en quelques mots

Missions et activités principales
Le service des expositions a pour missions de :
- Accompagner, organiser, coordonner et suivre la conception, la régie et la réalisation des expositions in situ et des expositions mobiles
- Organiser et suivre les itinérances des expositions in situ et des expositions mobiles en lien avec le service des relations institutionnelles et internationales
Le/la chargé.e d'exposition assure l'accompagnement de l'équipe curatoriale au sein de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée.
Il/elle est chargé.e des missions suivantes :
- Interface avec l'équipe projet et les services de l'établissement sur toutes les questions relatives aux contenus : organisation et comptes-rendus des réunions de travail avec les commissaires et les conseillers scientifiques ; coordination des différentes phases de conception des contenus
- Recherches documentaires sur la thématique et les œuvres : repérer et localiser les œuvres, préciser leur historique et leurs techniques, approfondir le sujet de l'exposition

- Recherches et alimentation d’une bibliographie et d’un glossaire
- Co-construction et rédaction du synopsis avec les commissaires : concept, objectifs et séquençage envisagé
- Elaboration avec les commissaires de la liste d’œuvres, recueil des fiches techniques des œuvres du MNHI et des caractéristiques de monstration en collaboration avec la régie
- Premiers échanges avec les prêteurs, les artistes et les contributeurs scientifiques
- Co-construction de l’agencement des contenus
- Cadrage des intentions scénographiques
- Participation et suivi de l’écriture des textes
- Aide à la recherche iconographique et droits pour l’exposition
- Gestion administrative et budgétaire des commandes liées à ses missions
- Participation à l’accrochage et décrochage des œuvres avec la régie
- Réalisation de visites des expositions
- Co-commissariat d’expositions le cas échéant

Profil recherché

Compétences techniques
- Aptitudes au travail de recherche
- Capacité de rédaction
- Capacité de synthèse

Savoir-faire
- Coordination de nombreux types d’intervenants internes et externes
- Adaptation à des situations d’urgence
- Gestion des priorités

Savoir être
- Aptitude à travailler en équipe, aisance relationnelle
- Rigueur, précision, 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

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(S) POUR LE POSTE coordonnées et fonctions :
- recrutement@palais-portedoree.fr

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés .
Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.
Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Conditions particulières d’exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions
Temps plein
Télétravail possible à hauteur de 2 journées par semaine

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie concernée A, de 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

Susceptible d'être vacant à partir du 01/03/2027

Métier de référence

Chargée / Chargé de production culturelle

Qui sommes nous ?

L’Etablissement public du Palais de la porte dorée regroupe à la fois le Monument (le Palais lui-même ; construit pour l’exposition coloniale de 1931), l’Aquarium tropical et le Musée nationale de l’histoire de l’immigration. 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.
L’Etablissement public du Palais de la porte dorée réunit depuis 2012 le Musée national de l’histoire de l’immigration et l’Aquarium tropical.
Le Musée national 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’Etablissement s’est engagé à lutter contre toutes les formes de

discriminations, à ce titre il a obtenu les labels diversité et égalité.
Le service des expositions a pour missions de :
- Accompagner, organiser, coordonner et suivre la conception, la régie et la réalisation des expositions in situ et des expositions mobiles
- Organiser et suivre les itinérances des expositions in situ et des expositions mobiles en lien avec le service des relations institutionnelles et internationales
Liaisons hiérarchiques :
cheffe du service des expositions et directrice de la conservation et des expositions
Liaisons fonctionnelles :
service de la régie, de la maintenance, commissaires d'expositions