



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

OFFRE DE STAGE

Intitulé : Assistant d'exposition (Refonte du parcours permanent du musée)

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement 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 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

Le Musée national de l'histoire de l'immigration a pour mission de rassembler, sauvegarder, mettre en valeur et rendre accessibles les éléments relatifs à l'histoire de l'immigration en France, notamment depuis le XIXème siècle ; contribuer ainsi à la reconnaissance des parcours d'intégration des populations immigrées dans la société française et faire évoluer les regards et les mentalités sur l'immigration en France.

Les missions s'organisent autour de six fonctions cardinales : conservation, programmation (exposition permanente, expositions temporaires, expositions hors-les-murs), diffusion, pédagogie, recherche, mise en réseau.

La direction du musée est composée de trois services :

1. Service des collections et des expositions
2. Service des ressources
3. Service réseau et partenariats

Le Musée national de l'histoire de l'immigration prépare la refonte de son parcours permanent. Ce projet est mis en œuvre par le service des collections et des expositions. Le/la stagiaire, attaché/e au département des expositions, travaille auprès de la chargée de production et de la commissaire exécutive du parcours et en coordination avec l'équipe dédiée au projet.

MISSIONS

En appui à la chargée de production et à la commissaire exécutive, le/la stagiaire participe aux différentes phases de l'organisation et de la réalisation du futur parcours permanent du Musée.

- Suivi de mise à jour des outils de production
- Suivi de réception des images HD, mise à jour des dossiers images et listes afférentes
- Aide au suivi des BAT graphisme (mise à jour des dossiers iconographie, mise à jour des listes des compositions graphiques)
- Aide au suivi de production des textes de l'exposition (suivi des envois au secrétariat de rédaction et en traduction)
- Aide au suivi de la conception et réalisation des dispositifs multimédia (rédaction de CR de réunion avec l'entreprise retenue, mise à jour des outils de suivi, recherches



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

- iconographiques)
- Ponctuellement, recherches et localisations d'items documentaires pour dispositifs multimédias

PROFIL-FORMATION

Master (1 ou 2) Histoire de l'art, Archéologie, Histoire, Gestion du patrimoine, Muséologie, Ingénierie culturelle, Logistique

COMPETENCES

- Connaissance du secteur des expositions et/ou de l'événementiel culturel
- Notion de conservation préventive
- Maîtrise de la langue française et de l'orthographe
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Powerpoint)

Savoir faire

- Notion de gestion de projet avec des contraintes de calendrier et de budget
- Adaptation à des situations d'urgence et gestion les priorités

Savoir être

- Rigueur, précision et méthode
- Capacités d'organisation, d'anticipation et de réactivité, maîtrise des délais.
- Sens des responsabilités
- Gout pour le travail en équipe

PERIODE – DUREE – QUOTITE DE TRAVAIL

Stage de 6 mois à temps plein (35h par semaine), à partir du mois de février 2022-fin du stage 31 juillet 2022.

GRATIFICATION

Tout étudiant.e en stage pendant plus de 2 mois consécutifs, s'il/elle a été présent.e au moins 44 jours au cours de cette période, perçoit une gratification calculée sur la base de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale

INFORMATION COMPLEMENTAIRES

Contact : Benjamine Weill, Musée national de l'histoire de l'immigration
Tel : 01 53 59 64 28 – benjamine.weill@palais-portedoree.fr

LIEU DE TRAVAIL

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