



# LES FRANCISCAINES DEAUVILLE

—  
L'imaginaire à l'œuvre

## RECRUTE

### UN(E) CHARGE(E) DES COLLECTIONS PERMANENTES DU MUSEE Poste à pourvoir au 15 AVRIL 2020

L'EPIC Les Franciscaines, établissement culturel à vocation de musée, médiathèque et lieu de vie recrute **un(e) chargé(e) des collections permanentes**.

Ce nouveau lieu de culture deauvillais, dont l'ouverture est fixée en juin, proposera sur 6200m<sup>2</sup> une salle dédiée aux expositions temporaires, des univers liant œuvres muséales et document de la médiathèque, un espace muséal consacré à André Hambourg, des espaces à vivre pour lire, écouter, visionner, un auditorium, un Fab Lab, une boutique, des salles de séminaire et un espace de restauration.

La collection du musée compte plus de 6.800 œuvres comprenant peintures, arts graphiques, photographies et sculptures de la seconde moitié du XVIIIe à nos jours (Hambourg, Dufy, Cartier-Bresson, Signac, Vlaminck, Doisneau, Boudin, Foujita, Lartigue...). Les collections s'enrichissent régulièrement grâce à une politique d'acquisition dynamique, de prêts et de dépôts dont la collection « Peindre en Normandie » rassemblant 187 tableaux Impressionnistes.

Sous la responsabilité de la Directrice du musée, vos missions seront de :

#### **Enrichir, traiter et conserver les collections :**

- Suivi des sélections et recherches pour les univers et le musée Hambourg ;
- Prospection en vue d'acquisitions d'œuvres
- Gérer la fin d'inventaire, du récolement et de la numérisation des collections ;
- Suivi des donations et legs
- Recherches documentaires, bibliographiques et archivistiques sur les œuvres, enrichir les dossiers d'œuvres et les communiquer aux chercheurs ;
- Coordination des campagnes de restauration et suivi des constats d'état ;

#### **Diffuser et valoriser les collections :**

- Suivi des partenariats institutionnels et recherches de partenaires scientifiques
- Participer à des études et des travaux donnant lieu à publications et diffusion (articles, conférences, etc....) ;
- Accueillir les chercheurs pour travailler sur les collections ;
- Réalisation de médiation et de conférences pour valoriser les collections ;
- Rédiger des contributions scientifiques et/ou techniques associées au projet culturel (article, notices de catalogues, cartels développés etc....) ;

**Concourir à la gestion administrative du service :**

- Constitution des dossiers administratifs (convention, délibération, courrier, tableau de suivi...)
- Suivi du budget et saisie comptable ;
- Suivi des droits d'auteur ; marchés publics ; assurances ;
- Assurer le travail rédactionnel lié à la mise en place des projets,
- Garantir le respect des procédures administratives internes et réglementaires,

**COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :**

- Expérience similaire souhaitée ;
- Diplôme en Histoire de l'art ; spécialité XIXe-XXe
- Connaissances des techniques d'inventaire, d'informatisation des collections, de conservation, de valorisation des fonds patrimoniaux ;
- Connaissances des réseaux d'institutions culturelles / Connaissance des publics et de leurs attentes.
- Connaissances administratives sur l'environnement réglementaire et budgétaire
- Rigueur, sens du détail, qualités relationnelles et rédactionnelles
- Capacités rédactionnelles en anglais
- Très bonne maîtrise des outils informatiques
- Autonome et organisé, Sens du travail en équipe
- Permis B et véhicule obligatoire

**CONDITION D'EXERCICE :**

Travail sur site : bureau, réserves, salles d'exposition des collections musée

Déplacements occasionnels

Mobilisation le week-end en fonction des événements.

**REMUNERATION :**

Rémunération sur expérience

Temps plein

**Candidature à adresser avant le 1er avril 2020 à :**

**Madame Caroline CLEMENSAT**

**Directrice Générale**

**EPIC Les Franciscaines**

145 B, Avenue de la République

14800 Deauville

Par mail à l'adresse suivante : [servicerhcandidatures@deauville.fr](mailto:servicerhcandidatures@deauville.fr)