

RECHERCHE

Réf. : 82180318

Un chargé de production d'éditions/expositions (H/F)

Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Recrutement : statutaire - à défaut contractuel

Poste à temps complet

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice du « musée Ingres », le chargé de production assurera le suivi de l'organisation des expositions (gestion des prêts, scénographie...) ainsi que la coordination des publications. Il assurera les missions suivantes :

Mettre en œuvre le programme des expositions du musée :

- organiser et suivre la planification des différentes étapes pour chaque exposition : conception, montage ;
- coordonner les différents intervenants externes et internes, gestion des relations avec les partenaires : scénographes, artistes, etc...

Organiser et suivre la planification des différentes étapes pour chaque exposition :

- assurer la phase de conception : listes d'œuvres, élaboration et suivi des demande de prêts, constitution du rétro planning, du budget, élaboration des cahiers des charges pour les marchés de transports, de scénographie et d'assurance en lien avec le pôle administratif ;
- assurer la phase de montage : mise en place de la scénographie, plan d'accrochage en lien avec le scénographe, la régie des œuvres et la conservation ;
- démonter les expositions.

Coordonner les différents intervenants externes et internes, gérer les relations avec les partenaires :

- être l'interface avec la communication sur l'exposition (fourniture des éléments).

Suivre les publications :

- coordonner les intervenants (auteurs, éditeurs, photographes, iconographes) ;
- suivre : mise en place du budget, du rétro planning jusqu'au BAT ;
- rechercher et suivre des droits de reproduction.

PROFIL SOUHAITÉ

- bonne culture générale et bases en histoire de l'art ;
- connaissance de l'offre éditoriale ;
- connaissances de la chaîne graphique et des techniques d'impression ;
- bonne maîtrise des technologies de l'information et de la communication, des outils informatiques et multimédia ;
- connaissance en manipulation des œuvres ;
- rigueur et sens de l'organisation ;
- esprit d'initiative ;
- sens du service public et qualités relationnelles ;
- goût du travail en équipe et en transversalité ;
- capacités d'adaptation et disponibilité ;
- autonomie et polyvalence.

CANDIDATURES

Adressez votre candidature, par courriel de préférence, à :

Madame le Maire de MONTAUBAN
Direction des Ressources Humaines – Pôle recrutement
9 rue de l'hôtel de ville - BP764
82 013 MONTAUBAN Cedex
Mél : recrutement@ville-montauban.fr

Pièces à joindre :

- ✓ un C. V. récent et détaillé
- ✓ une lettre de motivation
- ✓ le cas échéant : - un justificatif de réussite au concours
- votre dernier arrêté administratif

Date limite de dépôt des candidatures le jeudi 31 janvier 2019

Poste à pourvoir le plus tôt possible