



DGA des Ressources, de la Culture et du Sport
Direction des Ressources Humaines
Service Emploi - Compétences

Albi, le 13/08/2020

APPEL A CANDIDATURES

UN RESPONSABLE DU MUSEE DU TEXTILE (H/F)

CONSERVATION DES MUSEES

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES RESSOURCES, DE LA CULTURE ET DU SPORT

GRADE D'ACCES AU POSTE

Assistant de conservation du patrimoine

POSITIONNEMENT ADMINISTRATIF

L'agent est placé sous l'autorité du chef de service de la Conservation des Musées

MISSIONS

- Application de la politique départementale définie en matière de patrimoine et de culture
- Encadrement du personnel affecté au Musée du Textile
- Mission de gestion des collections du musée (veille conservation préventive, inventaire, récolement)
- Gestion administrative et budgétaire du site

ACTIVITES

Conservation

- Réaliser une veille sanitaire sur les collections
- Participer à l'inventaire et récolement
- Veiller à la documentation scientifique des collections

Administration

- Gérer et planifier l'activité des agents
- Elaborer les budgets prévisionnels (fonctionnement et investissement) et en assurer le suivi
- Garantir l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Mettre à jour le site internet
- Réaliser la régie de recettes du site
- Rédiger des documents administratifs

Diffusion

- Appliquer les orientations du service en termes d'accueil, de médiation et de programmation
- Favoriser la fréquentation du site
- Développer des partenariats et des projets de territoire
- Représenter le site auprès des divers partenaires et prestataires
- Participer à la régie des œuvres, au montage et démontage des expositions

WWW.TARN.FR

CONNAISSANCES ATTENDUES

- Formation en histoire, histoire de l'Art
- Connaissance du cadre réglementaire d'inventaire des musées, la maîtrise de logiciel SkinMuseum est souhaitée
- Connaissance du patrimoine industriel
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Connaissances des règles budgétaires et comptables

COMPETENCES REQUISES

Etre capable de :

- Gérer un établissement recevant du public (ERP)
- Animer une équipe
- Prendre des initiatives en cas d'urgence
- Rendre compte
- Travailler en équipe
- Elaborer et gérer un budget
- Assurer le respect du cadre légal et réglementaire des Musées de France en lien avec la chef de service.

QUALITES SOUHAITEES

- Capacité d'adaptation et qualité d'écoute
- Qualités relationnelles
- Rigueur et organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Devoir de réserve
- Autonomie, rigueur, organisation et dynamisme
- Prise de parole en public

SPECIFICITES DU POSTE

- Résidence administrative fixée à Labastide Rouairoux
- Déplacements à prévoir sur la totalité du département et hors département
- Ce poste n'ouvre droit à aucune NBI (nouvelle bonification indiciaire) mais ouvre droit à une indemnité de régisseur et est classé dans le groupe de fonction B2

CANDIDATURES

Les agents qui souhaitent postuler sur un poste ne faisant pas l'objet du présent appel à candidatures, peuvent adresser leur demande. Elle sera étudiée, dans la mesure des postes rendus disponibles.

Les candidatures composées d'une LETTRE DE MOTIVATION et d'un CURRICULUM VITAE devront être adressées à la Direction des Ressources Humaines avant le 15/09/2020