

Responsable de réserves

<u>Affectation</u>	MNAM-CCI Cabinet d'art graphique
<u>Cadre statutaire</u>	Groupe III / Régisseur principal
<u>Métier de référence</u>	Artisan / Technicien muséographe
<u>Encadrement</u>	Encadrement de proximité

Titulaire

NN

DESCRIPTION DU POSTE

Mission

Sous l'autorité du chef de service, il est en charge du bon fonctionnement de la réserve des dessins et de l'atelier de montage : il veille à la conservation, au montage, à l'encadrement, à la gestion et à la mise à disposition du public de la collection d'art graphique.

Il est assisté d'un agent monteur/encadreur, et peut faire appel à des intervenant(s) extérieur(s) pour le montage et l'encadrement des œuvres. Avec l'attaché de collection il participe à la coordination des interventions des personnes en charge de la restauration. Il garantit les différentes interventions et mouvements des œuvres.

Activités

Dans le cadre de sa mission, il est notamment chargé de :

Gestion de la réserve du Cabinet d'art graphique

- organiser et planifier les mouvements des œuvres arts graphiques
- renseigner tous les mouvements dans la base GColl
- contrôler le stockage des œuvres et prendre toutes mesures nécessaires de conservation préventive

Participation à la préparation et la présentation des œuvres pour la commission d'acquisition

- procéder à la préparation des œuvres, puis à leur rangement dans la réserve et à leur localisation dans GColl
- après l'acquisition, ranger et localiser, après restauration et montage, les dessins en fonction des formats et des techniques.

Gestion de l'atelier de montage des dessins de la collection

- veiller à l'approvisionnement de l'atelier en fourniture pour le montage et l'encadrement pour les dessins de la collection ainsi que pour les différentes manifestations (HLM, accrochages, expositions), bilan annuel de l'état des stocks.
- suivre le fonctionnement administratif et technique de l'atelier (recherche de fournisseurs, devis comparatif, suivi technique des locaux (température, hygrométrie, éclairage etc.). Gestion et inventaire du matériel et équipement.
- organiser, après acquisition, le montage des dessins (pose du n° d'inventaire définitif, contrôle de la fiche individuelle), en collaboration avec les conservateurs et les attachés de conservation.
- mettre en place l'organisation des montages spécifiques de dessins hors normes (format, matériaux, recherche de devis, collaboration avec l'atelier d'encadrement interne).
- gérer le fonds des cadres de roulement.
- planifier l'occupation de l'atelier.
- participer au récolement décennal de la collection

Coordination avec les différents intervenants

- en interne, avec le monteur/encadreur : préparer le travail à exécuter, assurer le suivi des différentes étapes.

- pour les marchés : sélectionner les œuvres, établir les listes avec inscription du format et du type de montage, procéder au déplacement des œuvres, suivre les étapes de montage, valider le travail accompli, procéder au rangement des œuvres et saisir leur localisation dans GColl.
- en liaison avec les conservateurs, attachés de conservation et l'attaché de collection : participer aux accrochages du Musée, aux prêts et aux expositions (coordination des différentes étapes : administration, montage, encadrement, retour des œuvres)
- avec les intervenants ponctuels : coordonner le calendrier des opérations de montage, d'encadrement, de restauration ou de récolement
- avec l'atelier d'encadrement : collaborer à la fabrication de cadres hors normes, procéder au calcul et à la prévision des quantités des différents matériaux spécifiques (plexi, polycarbonate, traverses), demande de devis comparatifs

Le titulaire du poste peut, par ailleurs, se voir confier la responsabilité de la mise en place de documents dans des vitrines, des accrochages et montages à l'extérieur, des montages et démontages de certains HLM. Il peut apporter des conseils à l'extérieur et se voir confier des convoiements.

DOMAINE DE COMPETENCES ET QUALIFICATIONS

Compétences

savoir

- connaissances dans le domaine de l'art graphique
- connaissance des techniques d'encadrement et de montage

savoir-faire

- encadrer une équipe
- capacité à organiser et planifier son activité ainsi que gérer les priorités
- savoir se rendre disponible et exercer ses fonctions dans un esprit de service public
- coopérer et échanger des informations dans le cadre d'un réseau professionnel interne et externe
- maîtriser les outils bureautiques standards et les applications spécialisées
- maîtriser la langue anglaise

Qualifications

Statut du personnel contractuel du Centre Pompidou – Article 14 : [...] Groupe III : diplôme de deuxième ou troisième cycle de l'enseignement supérieur ou tout diplôme de niveau équivalent [...] ou 8 ans au moins d'expérience professionnelle dans un emploi du groupe II [...] ou titulaire de la fonction publique relevant de la catégorie A.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

N+1	Chef de service du cabinet d'art graphique
N	Responsable de réserves
N-1	Monteur-encadreur

RELATIONS FONCTIONNELLES COURANTES

- les conservateurs, restaurateurs, monteurs-encadreurs et attachés de conservation
- le service des collections
- la direction de la production, notamment les ateliers et moyens techniques
- les intervenants extérieurs en lien avec son activité

CONDITIONS DE TRAVAIL ET CONTRAINTES SPECIFIQUES

Plein temps – Temps de travail hebdomadaire 36h50

Le titulaire du poste peut être amené à travailler en dehors de ces horaires.

Lieux de travail : site de réserve externalisé à Paris-Nord (travail en local aveugle), et Centre Pompidou Francilien à Massy à partir de 2026.

Le titulaire du poste peut effectuer des convoiements en France et à l'étranger.

MOYENS MISE A DISPOSITION

Matériel bureautique standard.

Equipe de protection individuelle (EPI)

Outillage et équipement divers en relation avec son activité