FICHE DE POSTE

Intitulé du poste :

Conservateur du patrimoine

Catégorie statutaire : A

Corps : Conservateur du patrimoine

Code corps (cf. Annexe) : CSVT

Spécialité : Conservation

Groupe RIFSEEP* :*** GROUPE RIFSEEP :**

- **Pour les corps administratifs** : faire une proposition chiffrée de classement dans un groupe en référence à la note d'information du SG du MCC du 27/01/2016 relative au RIFSEEP + remplir la page 1 du formulaire.

- **Pour les autres corps**, remplir la page 1 du formulaire pour toute demande de publication de poste.

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)

Culture et Patrimoine

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012), FPECUL10A-FPECUL10B**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Musée franco-américain de Blérancourt
Place du Général Leclerc
02300 BLERANCOURT

Missions et activités principales :

Sous l'autorité du directeur du SCN de Compiègne et de Blérancourt, le conservateur travaille en étroite relation avec un autre conservateur. Dans le contexte d'un musée en rénovation dont la réouverture est prévue en juin 2017, le conservateur participe à la préparation de la réouverture du musée et suit les questions de conservation, de restauration, de prêt aux expositions, de présentation au public et de mécénat.

Pour les nouveaux espaces muséographiques, il est plus particulièrement chargé de la thématique relative aux Epreuves, et avec l'autre conservateur, est chargé de la section Beaux-Arts. Ils assurent en commun le suivi du chantier de rénovation et la mise en place des collections, la gestion des collections (inventaire, récolement, restauration) en vue de la réouverture du musée. Il aura aussi pour mission de mettre en œuvre une politique d'enrichissement des collections, d'expositions temporaires et de médiations vis à vis du public.

Le conservateur sera amené à travailler en collaboration directe avec les chefs des services de l'accueil et de la surveillance, du service travaux et ateliers muséographiques, et des jardins tout particulièrement en ce qui concerne les agents placés sous leurs autorités respectives et exerçant leurs missions à Blérancourt. Il doit assurer la continuité du service.

Il est le correspondant sur site des différents services du SCN (accueil et surveillance, travaux, développement culturel, services généraux, jardin).

Il est chargé de suivre et de développer au mieux les relations avec les deux sociétés d'amis (française et américaine) liées à Blérancourt.

Par ailleurs, il est chargée d'assurer pour les deux sites :

- le suivi du patrimoine architectural et notamment des travaux réalisés sous la maîtrise d'oeuvre de l'ACMH ou des ABF de l'Aisne et de l'Oise
- classer, gérer et conserver les archives

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

Connaissances scientifiques liées au domaine d'intervention (histoire, histoire de l'art, histoire des institutions françaises et américaines, etc...) et du patrimoine bâti

Techniques relatives à la gestion des collections et fonds patrimoniaux (traitement, conservation, etc..)

Législation et réglementation en matière patrimoniale.

Maîtrise de l'expression écrite et orale

Technologies de l'informatique, de l'information et de la communication

Déontologie du métier

Politiques publiques et ministérielles et particulièrement en matière de patrimoine

Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines

Langue indispensable : anglais lu, écrit, parlé

2^{ème} langue souhaitée

Permis B

Savoir-faire

Concevoir et proposer des projets en particulier muséographiques et en organiser la mise en œuvre

Concevoir et conduire une recherche et exploiter les outils de recherche

Analyser des objets, des dossiers ou des situations, Capacité à suivre les dossiers administratifs

Sens de l'initiative, de force de proposition et d'anticipation

Sens du dialogue

Savoir rendre des comptes

Savoir anticiper

Préparer, défendre et exécuter un budget

Rechercher et associer des partenaires publics et privés aussi bien financiers que culturels, éducatifs...

Animer, coordonner et développer des relations avec l'extérieur notamment les réseaux professionnels

Savoir-être (compétences comportementales)

Disponibilité

Esprit d'ouverture et capacité à travailler en équipe

Goût pour le contact avec le public et les mécènes

Sens des responsabilités

Sens de l'analyse

Esprit de synthèse

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : le directeur du Service à compétence nationale

Liaisons fonctionnelles : le secrétaire général, le conservateur du musée de Blérancourt, les 8 conservateurs de Compiègne, l'ensemble des services du SCN de Compiègne et de Blérancourt

Perspectives d'évolution :

Par concours, examen professionnel ou choix sur proposition de l'établissement selon la manière de servir :

- accès aux différents grades du corps des conservateurs

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

nombreux déplacements (France et étranger)

Poste avec logement en COP/A

Travail sur écran

Période d'intense activité, nécessité de gérer plusieurs activités en même temps, délais parfois contraints

Travail week-end, jour férié, soirée selon les manifestations et événements culturels nationaux et/ou locaux ;