

# Grand Quevilly recrute

## Chargé·e de collection, des expositions et de la médiation liées à l'artothèque

Cadres d'emplois des Assistants de Conservation (cat C)



## LA VILLE

Grand Quevilly est une ville de **26 000 habitants** au coeur de l'agglomération rouennaise. Réputée pour son cadre de vie agréable et verdoyant, la Ville est depuis longtemps investie dans la **qualité de vie** de ses habitants et le **développement durable**, avec des actions innovantes dans des domaines tels que la solidarité, l'éducation, la biodiversité, ou encore la culture. Pour poursuivre la mise en oeuvre de ce programme ambitieux, une démarche globale de modernisation de l'administration municipale est engagée pour davantage d'agilité, de cohérence, de transversalité et de sens pour les 700 femmes et hommes qui collaborent au service public communal.

## LA DIRECTION

La direction de la vie culturelle de la ville de Grand Quevilly est composée de deux théâtres, d'une médiathèque, et de la « maison des arts + artothèque ». La Maison des arts de Grand Quevilly est un centre d'art contemporain municipal déployant des missions de soutien à la création contemporaine et de sensibilisation des publics. Elle est par ailleurs dotée d'une artothèque depuis 2015, comportant une collection d'environ 300 œuvres d'art (sérigraphies, lithographies, estampes, photographies mais aussi peintures, sculptures, objets, etc.). L'artothèque, en tant qu'outils de sensibilisation des publics à l'art contemporain, a pour missions notamment la familiarisation à l'expérience esthétique et la formation des regards. Pour ce faire, l'artothèque se développe autour de deux axes : élargissement de sa collection et ouverture d'un lieu destiné à accueillir de façon conviviale les publics d'une part et mobilité de sa collection sur le territoire seinomarin pour aller à la rencontre des publics éloignés d'autre part."

## Vos missions

Sous la responsabilité de la Directrice de la Maison des arts, vous assurez la gestion et la conservation de la collection (inventaire, site internet, logiciel ..).

Vous gérez l'emprunt des œuvres, accueillez les usagers du fonds et préparez les œuvres pour les emprunts puis vérifiez l'état des œuvres au départ et au retour.

Vous contribuez à la réflexion sur la politique d'enrichissement et aux propositions d'acquisitions.

Vous valorisez et diffusez la collection et le projet de l'artothèque en lien avec la Direction.

Vous gérez la régie des œuvres et des expositions de l'artothèque en organisant et en initiant les achats de fournitures et matériels de protection pour la conservation et la protection des œuvres.

Vous élaborez (en collaboration avec la chargée de médiation de la MDA) et animez des actions de médiation. Vous renforcez les partenariats et recherchez activement de nouveaux publics.

Vous participez aux missions administratives (participation à la rédaction du bilan de fin d'année, création des bons de commandes des dépenses liées à l'activité de la l'Artothèque).



# PROFIL RECHERCHÉ

## Savoirs

- Avoir des connaissances en histoire de l'art du 20ème et du 21ème siècle
- Maîtriser la langue française (orale et écrite)
- Posséder des notions d'anglais.
- Maîtriser l'outil informatique (Pack Office), les outils de gestion numérique de la collectivité et les logiciels de PAO et création (Photoshop, InDesign, Wordpress).
- Connaître le milieu de l'art contemporain

## Savoir faire

- Savoir travailler en équipe
- Capacité à être polyvalente et réactive
- Savoir rédiger des contenus, fiches et notices
- Posséder un permis de conduire

## Savoir être

- Être dotée de bonnes capacités pédagogique et de médiation
- Posséder de bonnes qualités rédactionnelles et un esprit de synthèse
- Être autonome et organisée
- Être rigoureuse et précise
- Disposer de très bonnes qualités relationnelles

## FORMATION

- Diplôme Bac + 3 minimum en gestion de projets culturels, histoire de l'art, régie d'œuvres d'art, etc.
- Expérience souhaitée dans un musée, un centre d'art contemporain ou une galerie d'art contemporain

## SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- Poste à temps complet (du mardi au samedi)
- Recrutement par voie statutaire sur le cadre d'emplois des assistants de conservation ou à défaut par voie contractuelle
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE+CIA) + Prime de fin d'année
- Amplitude horaire et RTT : 35h/semaine

## AVANTAGES

- Adhésion au CNAS
- possibilité d'adhérer à l'Amicale du personnel
- Parking et stationnement gratuit
- Desserte métro et ligne de bus rapide
- Restaurant collectif et salle de restauration équipée à disposition
- Accès à la formation professionnelle
- Participation à la protection sociale complémentaire prévoyance



## Poste à pourvoir

1<sup>er</sup> décembre 2023



Ville engagée dans une démarche d'amélioration de la QVCT



Ville labellisée «Mon Resto Responsable» pour son restaurant collectif ouvert aux agents municipaux pour une cuisine saine et respectueuse de l'environnement

Ville attentive à la protection de l'environnement et au déploiement des mobilités douces : Plan de déplacements mobilité administration (PDM-A) et forfait mobilités durables

## Pour candidater

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à [recrutement@grandquevilly.fr](mailto:recrutement@grandquevilly.fr)

Suivez l'actualité de Grand Quevilly sur **Facebook, Instagram, LinkedIn**

