

URGENT

Directeur.rice de la Production des expositions

- Structure : Le Palais de Tokyo
- Direction : Direction de la Production
- Rattachement hiérarchique : la directrice générale déléguée

« *Employeur sensible aux questions d'égalité et diversité* » ou « *candidature au label Egalité en cours de dépôt à l'AFNOR* ».

Contexte juridique :

Le Palais de Tokyo est une société par actions simplifiées unipersonnelle (SASU) de droit privé, l'actionnaire unique étant l'Etat.

La société est titulaire d'une délégation de service public, conformément à un contrat conclu avec l'Etat, portant sur l'administration, la gestion, la promotion de l'art contemporain au sein du bâtiment du Palais de Tokyo, situé au 13 avenue du Président Wilson, à Paris et dont l'Etat est propriétaire. Ces missions de service public consistent en particulier à promouvoir la création contemporaine, émergente et expérimentale, concourir à la mise en valeur des créateurs confirmés de la scène française et à assurer l'exploitation et la mise en valeur du bâtiment du Palais de Tokyo.

Le Palais de Tokyo produit chaque année une trentaine d'expositions d'artistes vivants, français et internationaux, organisées le plus souvent en 3 saisons d'expositions présentées au public au Palais à Paris ainsi que quelques expositions hors les murs. Ces expositions ont des formats variés : monographies d'artistes confirmés ou émergents ; expositions collectives, œuvres in situ. Les productions d'œuvres nouvelles représentent une part importante des œuvres présentées.

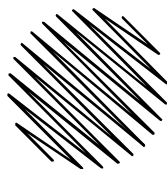
Doté de 22 000 m² dont 8000 à 13 000 m² pour les expositions, le Palais de Tokyo accueille aussi de nombreux événements extérieurs à sa programmation dont les 4 fashion week parisiennes.

L'équipe est constituée d'environ 92 salariés permanents.

Descriptif du poste

Sous l'autorité du Président et de la directrice générale déléguée, le/la directeur.ice de la production des expositions est responsable de la production et la mise en œuvre des expositions programmées par le Palais de Tokyo dans son bâtiment ou hors les murs.

Doté.e d'une expertise à la fois technique, organisationnelle, juridique et financière, il/elle définit, planifie et met en œuvre les moyens nécessaires à la bonne réalisation des projets d'expositions. A ce



titre, il/elle est le référent direct de la direction générale déléguée pour l'organisation, l'administration, la logistique, les budgets des expositions.

Au regard de son expertise en termes de production, il/elle conseille et aide à la décision la direction générale déléguée sur l'évaluation des risques liés aux expositions, sur les rythmes de programmation, sur l'élaboration des budgets initiaux et autant que de besoin, par des analyses prospectives et la rédaction de notes de synthèse.

Pour la bonne marche de l'ensemble de ces missions, la/le directeur.ice de la Production des expositions devra s'assurer de la parfaite coordination avec les autres directions de l'établissement et en premier lieu avec la direction de la programmation artistique.

Pour mener à bien ses missions, le/la directeur.ice encadre une équipe de 16 permanents répartis en 4 champs métiers, complétée le cas échéant par des renforts ponctuels en CDD, en interim et en contrat d'apprentissage :

- Les chargé.es de production (4 personnes)
- Les régisseurs des expositions (4 personnes) et les régisseurs audiovisuel (3 personnes)
- Les régisseurs des œuvres (2 personnes)

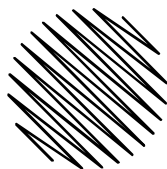
encadrés par 3 responsables de pôle.

La direction de la Production des expositions dispose de 4 ateliers : menuiserie, serrurerie, peinture et audio-visuel.

Missions :

1. Production des expositions :

- Participer à la conception des projets d'exposition et en examiner la faisabilité technique et budgétaire en étroite collaboration avec le Président, directeur de la programmation artistique, et les commissaires d'exposition ;
- Expertiser les besoins et planifier les ressources nécessaires à la mise en œuvre de chaque projet (équipes, calendrier, prestations, matériels, etc.) ;
- Etablir, avec les équipes dédiées à chaque projet (chargé.e de production, régisseur.euses, commissaire), les budgets prévisionnels d'exposition correspondants et veiller à leur bonne exécution ;
- Valider et suivre les rétroplannings prévisionnels de mise en œuvre des expositions, et notamment la production des œuvres nouvelles ;
- Négocier, superviser l'élaboration et ensuite la mise en œuvre des contrats et marchés avec les différents intervenants extérieurs et prestataires (artistes, commissaires d'exposition, prestataires transports et assurance, intervenants techniques, ...) dans le respect des règles de la commande publique qui s'appliquent au Palais (ordonnance du 6 juin 2015) et en lien avec le directeur des affaires générales et juridiques ;
- Participer aux négociations nationales et internationales notamment pour la coproduction, l'itinérance et la reprise d'expositions ; produire les expositions hors-les-murs le cas échéant ;
- Veiller au respect des règles de conservation préventive ;

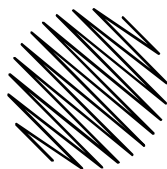


- 2. Coordination et encadrement –

- Coordonner les montages/ démontages d'expositions dans des calendriers parfois très contraints, avec la direction technique et la direction du développement des ressources en portant une très grande attention à la cohabitation des travaux d'expositions et des événements privatisés, nombreux pendant ces périodes.
- Proposer et mettre en œuvre, pour chaque saison d'expositions, l'organisation de la maintenance du 1^{er} jour d'ouverture au public au dernier jour et, en lien avec le directeur de la sécurité et la sûreté, les dispositifs de gardiennage des expositions pour chaque exposition,
- En lien avec le directeur de la sécurité et la sûreté, alimenter pour chaque montage et démontage la partie des plans de prévention concernant les entreprises et les intervenants extérieurs ;
- Coordonner l'ensemble des intervenants, internes et externes (soit plus de 100 personnes en période de montage), dans l'ensemble des espaces concernés (ateliers, espaces d'exposition, etc) ;
- Encadrer l'équipe de la direction de la Production des expositions et relayer les informations notamment par la tenue de réunions de service hebdomadaires ; Définir et organiser les tâches des personnels, planifier et suivre leurs activités et valider en conséquence leurs calendriers de travail et de congés ;
- Assurer la gestion du personnel permanent et temporaire, participer au recrutement et à la formation des équipes ;
- Favoriser la cohésion d'équipe et le travail en mode projet ;
- Superviser la programmation de l'entretien et de la maintenance du matériel et des machines en atelier, ainsi que le suivi de la vérification réglementaire ; anticiper les besoins d'évolution du matériel et des locaux, et proposer les projets et les investissements nécessaires ;
- Effectuer les constructions budgétaires et validation de la chaîne des dépenses, pour l'ensemble des budgets de fonctionnement, de services et d'investissement, alloués à la direction de la Production des expositions en lien avec le responsable des affaires financières et du contrôle interne ;

3. Veille et évaluation

- Contribuer à l'amélioration des outils et des procédures en usage dans la direction de la production (ateliers, matériauthèque, équipement, tableaux de suivi, etc.) notamment dans le cadre du DUERP ;
- Assurer une veille sur l'évolution des pratiques métier, notamment dans une logique de développement durable et d'éco-conception des expositions ;
- Elaborer et suivre les indicateurs relatifs à la production d'œuvres nouvelles, aux rémunérations des artistes, à l'éco-conception, etc.



Profil souhaité

- Études supérieures (niveau bac+5 ou master 2) en histoire de l'art, management de projet culturel et/ou conservation préventive ;
- Expérience avérée en management d'équipe et de pilotage de projets ;
- Solide expérience de la production d'expositions ou d'événements dans le domaine de l'art contemporain, et du travail en lien étroit avec des artistes vivants ;
- Expertise en régie des œuvres et conservation préventive, transports et assurances Fine Art ;
- Connaissance de l'environnement juridique, institutionnel et professionnel du secteur culturel ;
- Autonomie, sens de l'organisation et de l'initiative ; -
- Capacité de négociation et sens de la diplomatie ;
- Agilité dans des environnements complexes du point de vue économique et opérationnel ;
- Grande disponibilité ;
- Maîtrise de l'anglais indispensable.

Conditions d'emploi et de recrutement :

Type de contrat : CDI vacant au 11 décembre 2023, à pourvoir dans les meilleurs délais de la candidature retenue

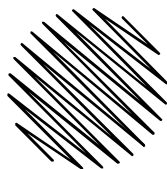
Statut : Cadre dirigeant

Poste éligible au forfait-jour, salaire négociable selon profil sur la base du salaire plancher de la catégorie (4302.51 euros à ce jour)

Avantages et spécificités du Palais de Tokyo : 16 jours de repos pour une année pleine en plus des congés payés légaux, prises en charge employeur de 50% Pass Navigo ou indemnité kilométrique vélo d'une valeur annuelle à ce jour de 200 euros, 60% valeur faciale de ticket restaurant à ce jour de 9 euros, 55% de Mutuelle Audiens, 100% de Prévoyance Audiens ; primes d'intéressement et participation, le cas échéant ; cartes ICOM et Culture ; œuvres sociales et culturelles du Comité Social et Economique

Candidature (lettre de motivation, CV et prétentions salariales) à adresser à recrutements@palaisdetokyo.com cc mariannebergerlaleix@palaisdetokyo.com **avant le 24 novembre 2023**

Conformément au Règlement européen 2016/679 sur la protection des données personnelles et à la loi « informatique et libertés », vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, à la portabilité et à la limitation de vos données. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Palais de Tokyo et poser toute question concernant les données personnelles en contactant le délégué à la protection des données à l'adresse mail suivante : dpo@palaisdetokyo.com ou par courrier à l'adresse postale suivante : Palais de Tokyo, délégué à la protection des données 13, avenue du Président Wilson, 75116 Paris. Vos données sont recueillies par le cadre de la présente offre sont utilisées et conservées uniquement dans le cadre (et pour le temps) de la présente consultation et de la conclusion d'un contrat de travail. Vos données ne seront en aucun cas vendues à un tiers. »



PALAIS

| Classification du poste | Date de création de la fiche de poste | Date de la mise à jour |
|-------------------------|--|------------------------|
| Cadre 3 | Juillet 2016 | Octobre 2023 |

DE

13 avenue du Président Wilson F-75116 Paris
Tél. +33 (0)1 47 23 54 01 – Fax +33 (0)1 47 20 15 31
www.palaisdetokyo.com

Société par actions simplifiée au capital de 10 000 € – 533 994 059 RCS Paris

TOKYO