eac.
Espace de l'Art Concret
Centre d'art contemporain
d'intérêt national

# recrute un.e régisseur.se collection et exposition / médiateur.trice

Dépositaire d'une collection d'Etat (la Donation Albers-Honegger) l'eac. en assure la gestion en lien avec les services du Centre national des arts plastiques. Sous l'autorité de la directrice, le contrôle de l'administratrice et sous la supervision de la responsable du service collection / exposition vous assisterez la responsable de ce service dans le suivi scientifique et technique des œuvres de la collection mais également à la mise en œuvre des expositions du centre d'art.

## Missions principales en binôme avec la régisseuse et le technicien régie:

Collection et conservation
* suivi d'état de la collection : constats d'état des œuvres, veille en matière de conservation préventive et d'entretien des œuvres exposées et stockées
* Suivi technique des œuvres de la collection : manipulation, manutention, mouvements des œuvres,
* Suivi des réserves : maintenance des lieux, rangement, localisation des œuvres dans les réserves et sur la base de données
* Suivi de l'enregistrement climatique des espaces d'expositions et de réserves, résolution des problèmes inhérent à l'environnement des œuvres (climat, lumière, sécurité...)
* Suivi administratif sur la base de données lié à la régie (localisation des œuvres, fiches techniques, documentation des œuvres), suivi des prêts extérieurs,
* Recherche et commande de matériel
* Conditionnements des œuvres

Expositions :
* Participation à la mise en œuvre des expositions et de ses événements périphériques
* Participation à la rédaction et suivi des dossiers liés aux expositions : courriers, contrats et fiches de prêt d'œuvres
* Participation à la rédaction des textes liés aux expositions et événements (notices, communiqué, contenu pour publication numérique),
* Participation à la planification et au suivi budgétaire des expositions et événements
* Participation au montage des expositions : réception des œuvres, constats d'état, accrochage et mise en place des œuvres et remises en état des espaces.

Accueil et médiation :
- Médiation et accueil du public adulte et famille dans les expositions,
- Accueil et ventes librairie,
- Surveillance des expositions sur les temps de médiation.

2 à 3 week-end travaillés en période d'accueil et récupérés en semaine,
Présence obligatoire pour certains événements soir et we ( vernissage, conférence,…).

## Compétences et qualités requises : Expérience à un poste similaire

***** Maîtrise des techniques de manipulation et de conditionnement des œuvres d'art, de montage et démontage d'exposition
***** Techniques relatives à la gestion des collections : notions en conservation, mouvement des œuvres et pratique d'inventaire etc.
***** Connaissance en histoire de l'art contemporain
***** Qualité rédactionnelle et Maîtrise de l'anglais apprécié
***** Maîtrise des outils informatiques standards (Word, Excel, base de données…)
***** Sens de la méthode, de l'organisation
***** Capacité d'anticipation, de hiérarchisation, de prévention, de gestion et sens pratique
***** Goût du travail en équipe, dynamisme
***** Permis B obligatoire

**A savoir : Poste à pourvoir 1er juillet, temps plein (35h / semaine)**
**Candidature avant le 15 mars 2024 : lettre de motivation et curriculum vitae détaillé**
**à adresser par mail à l'administratrice à : roubaud@espacedelartconcret.fr**