

RESPONSABLE ARTOTHEQUE

Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de TRELISSAC

Mairie BP n°8

24750TRELISSAC

Référence : 0024220300562588

Date de publication de l'offre : 01/03/2022

Date limite de candidature : 30/04/2022

Poste à pourvoir le : 01/05/2022

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : ARTOTHEQUE

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Mairie BP n°8

24750 TRELISSAC

Détails de l'offre

Grade(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 1ère classe

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Famille de métier : Culture > Politiques territoriales d'action culturelle

Métier(s) : Chef ou cheffe de projet culturel

Descriptif de l'emploi :

- Diriger un équipement culturel d'art contemporain tourné vers la diffusion et la sensibilisation de tous les publics.
- Définir le projet culturel et artistique de l'artothèque, en assurer la mise en œuvre dans le domaine spécifique de la diffusion et la sensibilisation à l'art contemporain. Coordination et animation de projets
- Rechercher des financements et des partenariats
- Médiation avec les écoles (primaires et maternelles) autour de projets
- Programmation mise en place et médiation d'expositions à thèmes
- Actions graphiques ponctuelles et événementielles
- Organisation administrative et logistique des œuvres.

Profil recherché :

- Savoir mettre en place des procédures liées à l'acquisition et à la bonne conservation des œuvres
- Assurer le contrôle de lisibilité de la collection avec vérification pointilleuse des techniques d'indexation, de l'inventaire photographique et de la numérisation des œuvres
- Maîtriser la conception et l'organisation des événements autour d'un projet
- Planifier des manifestations et organiser leur animation
- Savoir mettre en œuvre des actions de sensibilisation vers des publics ciblés
- Maîtriser des techniques d'animation, de dynamique des groupes et de négociation
- Savoir appréhender la gestion budgétaire et avoir la capacité à la faire exécuter
- Etre capable de fédérer le potentiel local
- Savoir évaluer et analyser les actions menées

Missions :

- Projet culturel et artistique :

* Définition d'un projet de collection en fonction des orientations culturelles de l'artothèque (le trait-le geste-la trace)

- * Prospection des différents circuits de création
- Aide à la création :
- * Définition d'un projet avec l'artiste
- * Organisation de la production (intervention, résidence, aide à l'encadrement...)
- Prêt des œuvres au public :
- * Conception et mise en œuvre du système de prêt
- * Définition d'une politique d'accueil personnalisé et de déplacements dans les lieux où vivent les œuvres
- * Définition et programmation d'un ensemble d'actions culturelles (conférences, rencontres avec les artistes, projets avec les écoles ou d'autres structures)
- Expositions :
- * Conception du programme d'exposition
- * Scénographie de l'exposition
- * Organisation de l'accueil au public
- * Définition et programmation des actions d'accompagnements des expositions (rencontres, visites...)
- Animations d'ateliers pédagogiques
- Communication
- * Définition et mise en œuvre d'une politique d'animation

Téléphone collectivité : 05 53 02 76 82

Adresse e-mail : tourres-nathalie@ville-trelissac.fr