

Offre d'emploi

Responsable de la collection et de la documentation. Contrat à temps plein (35h) à durée indéterminée.

Descriptif du poste

Le Frac Sud cherche son ou sa responsable de la collection et de la documentation.

Donnez du sens à vos missions en vous investissant dans le milieu culturel associatif. Vous rejoindrez une équipe pluridisciplinaire à taille humaine (29 personnes) dynamique et investie. Vous travaillerez dans un lieu atypique, dans le cadre d'une programmation artistique et culturelle.

L'association

Les Fonds régionaux d'art contemporain (Frac) sont des collections publiques d'art contemporain créées en 1982 dans le cadre de la politique de décentralisation mise en place par l'État avec les nouveaux conseils régionaux pour permettre à l'art d'aujourd'hui d'être présent dans chaque région de France.

Leur mission première est de constituer une collection, de la diffuser auprès de différents publics et d'inventer des formes de sensibilisation à la création actuelle. Aujourd'hui, les collections des Frac rassemblent plus de 30 000 œuvres de 5 700 artistes autant français qu'étrangers. Contrairement aux musées ou aux centres d'art, les Frac ne peuvent être identifiés à un lieu unique d'exposition. Patrimoines essentiellement nomades et outils de diffusion et pédagogiques originaux, les collections des Frac voyagent en France et à l'international.

Vos missions

Sous l'autorité de la directrice et de la responsable de la programmation et des publics, au sein de l'équipe et dans le cadre du projet artistique et culturel du FRAC Sud :

- Assure la gestion scientifique et administrative, l'analyse et la valorisation de la collection et du centre de documentation
- Planifie et met en œuvre le montage des expositions en concertation avec le pôle expositions et technique,
- Entretien un dialogue régulier avec les artistes de la collection et les artistes invités dans le cadre de la programmation

1/ Pôle collection et documentation

- Supervision du pôle et encadrement de l'équipe (salariés, stagiaires, renforts temporaires)
- Assure la gestion administrative et le pilotage budgétaire du pôle
- Assure la planification et priorise les missions du pôle et de son équipe
- Met en place des outils de gestion adaptés pour le service
- Supervise les indicateurs de réalisation et enquêtes
- Contribue à l'élaboration des projets et rapports d'activités
- Représente le service collection et documentation dans les réunions internes et externes

2/ Gestion de la collection

- Encadrement de la gestion de la collection, scientifique, physique et administrative : organisation des réserves, élaboration des documents scientifiques

- Supervise les campagnes annuelles d'acquisitions : supervision de l'organisation des comités techniques d'achat, préparation des CA, intégration des œuvres dans la collection (suivi administratif, transports, suivi des campagnes de constats d'état et conditionnement)
- Supervise la gestion de la documentation et de l'inventaire de la collection (Gcoll2)
- Supervise les bonnes conditions de conservation et de sécurité des œuvres en réserves (veille sanitaire, analyse climatique, dépoussiérage, etc.)
- Supervise les campagnes de conservation préventive et de restauration des œuvres, préconise les mesures à mettre en œuvre et en évalue les conditions de faisabilité notamment budgétaires.
- Prépare et met en œuvre les récolements décennaux et plan de récolement, suivi du post-récolement
- Coordination de campagnes photographiques
- Manutention légère occasionnelle
- Supervise l'organisation et la logistique des mouvements d'œuvres
- Procède aux contrôles techniques et scientifiques des œuvres
- Gère les sinistres

3/ Diffusion de la collection : en collaboration avec les pôles en charge de la diffusion

- Évalue, définit et vérifie les conditions de faisabilité des projets de diffusion
- Supervise l'instruction des demandes de prêts dans le cadre des comités de prêts
- Accompagne les pôles en charge de la diffusion en assurant le suivi technique et scientifique des œuvres et en mobilisant ponctuellement tout ou partie de l'équipe du pôle collection sur les phases de montage et démontage

4/ Régie des expositions dans les murs

- Etudie et veille à la faisabilité technique et financière des conditions de monstration en lien étroit avec la responsable de la programmation, le directeur technique et la chargée des expositions
- Participe à la conception du projet de scénographie
- Pilote la mise en œuvre technique des expositions dans les murs
- Elabore les plannings de montage et démontage, en organisant la disponibilité des moyens humains et en étroite concertation avec la chargée des expositions et le pôle technique

Contribue à la transversalité des activités générales du FRAC

Profil recherché

- Très bonnes connaissances générales en histoire de l'art contemporain
- Excellentes connaissances scientifiques en matière de conservation préventive et de régie des collections
- Législation patrimoniale
- Maîtrise des procédures de prêt et d'assurance des œuvres d'art
- Environnement technique et professionnel

- Connaissance du cadre réglementaire des ERP Y
- Connaissance des règles d'hygiène et sécurité
- Conduite de projets
- Anglais technique
- Permis de conduire
- Notion à la conduite de nacelle, aptitude au chariot élévateur
- Connaissance de l'utilisation des outils et machines de l'atelier (disqueuse, scie radiale etc...)
- Maîtrise des logiciels Navigart et Gcoll, excel, suite adobe logiciels CAO

Ce que nous apprécierons chez vous

- Rigueur et sens du détail
- Sens de l'organisation et de la planification et capacité à prioriser
- Maîtrise des délais
- Forte capacité à travailler en transversalités
- Capacité à travailler sur plusieurs projets en parallèle
- Travail en mode projet
- Capacité à coordonner un travail d'équipe et aptitudes managériales
- Qualités relationnelles éprouvées
- Sens de l'écoute
- Autonomie
- Réactivité et polyvalence
- Disponibilité et adaptabilité
- Aisance à l'expression orale et écrite

Rythme de travail & statut

Poste en CDI à temps complet (35h).

Planning de travail sur 4 jours semaine (mardi-vendredi).

Présence les weekends et en soirée lors d'événements ouvrant droit à récupérations.

Conditions proposées

Rémunération suivant la grille de salaires conventionnelle : indice 400, groupe H (de la convention collective ECLAT)

Titres restaurant 9€/jour comprenant une pause déjeuner / remboursement 50% de l'abonnement de transport

Complémentaire santé

Lieu de travail : Marseille – Joliette – 20 boulevard de Dunkerque 13002 Marseille

Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2026

Pour nous adresser votre candidature

Adressez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Madame Muriel Enjalran, directrice du Frac Sud, à l'adresse suivante : ressourceshumaines@fracsud.org.

Date limite des candidatures : 12 juillet 2026.