



## Le FRAC Bourgogne recherche un.e régisseur.se collection CDD - Remplacement pour congé de maternité

Le FRAC Bourgogne a pour mission la gestion et la constitution d'une collection publique d'art contemporain d'envergure internationale, dont il assure la conservation et la diffusion par le biais de prêts, d'organisation d'expositions et de manifestations en région, mais aussi nationalement et internationalement. Il développe également des actions de sensibilisation à l'art actuel et d'accompagnement à travers des actions d'éducation, de pédagogie et de médiation culturelle en direction d'un large public. Il soutient et agit en faveur de la création contemporaine.

### Descriptif du poste et des missions

Dans le cadre d'un remplacement temporaire pour congé de maternité, du 22 janvier au 13 septembre 2024, le FRAC Bourgogne recherche un régisseur ou une régisseuse des œuvres de sa collection.

Afin d'assurer la gestion de la collection, le régisseur ou la régisseuse se chargera d'enrichir et de mettre à jour les différentes bases de données afférentes à celle-ci :

- mise à jour des dossiers d'artistes et d'œuvres ;
- création de dossiers d'acquisition ;
- mise à jour des contrats d'acquisition et des constats de récolement ;
- saisie et mise à jour de l'inventaire réglementaire et de la base de gestion de la collection (Gcoll2, Videomuseum) ;
- suivi administratif des acquisitions et des dons.

La personne recrutée devra suivre et participer aux différentes activités liées à la diffusion et à l'entretien de la collection, elle participera aux actions définies dans le cadre de la politique de conservation préventive du FRAC :

- capacité à savoir manipuler des œuvres d'art ;
- coordination des opérations de restauration et de conservation préventive, intervention ponctuelle sur des œuvres de la collection (restauration, récolement, numérisation des œuvres multimédia, archivages) ;
- analyse et gestion des demandes de prêts et dépôts d'œuvres, mise en place des protocoles de prêts avec les partenaires (accord et contrat de prêt, convention de dépôt, fiche de prêt, assurance, fiche de constat d'état, reçu de prise en charge.) ;
- élaboration et mise à jour du calendrier et respect des échéances : préparation, conditionnement, enlèvement, livraison des œuvres ;
- organisation et coordination de la logistique des mouvements d'œuvres (préparation, conditionnement, transports, réception des œuvres, assurances, respect des échéances).

Dans le cadre de ces opérations, le régisseur ou la régisseuse sera capable de travailler en concertation et collaboration avec différents acteurs : restaurateurs, artistes, prestataires extérieurs :

- demande de devis, commande en lien avec le régisseur exposition et bâtiments ;
- relation avec les artistes, les ayants-droits, galeries et fondations ;
- accueil des prestataires intervenant sur le site des réserves.

## Compétences requises :

- Une connaissance du logiciel GCOLL sera appréciée
- Maîtrise des outils de bureautique (Microsoft Office, Google workspace)
- Savoir comprendre et retranscrire les demandes notamment dans le cadre de demandes de prêt
- Bonne connaissance de l'art contemporain et de ses enjeux en termes de gestion de collection
- Savoir travailler en autonomie et en équipe
- Anglais courant écrit et parlé
- Permis B

## Qualités requises :

- Autonomie dans le travail
- Sens du travail en équipe, qualité d'écoute et de dialogue
- Sens des priorités et des délais
- Réactivité
- Capacité d'anticipation
- Expérience sur un poste équivalent souhaitée

## Poste à pouvoir à partir du 22 janvier 2024

Entretien, dès que possible

Contrat à durée déterminée, temps plein du 22 janvier au 13 septembre 2024

Salaire envisagé : rémunération grille CCNEAC, Groupe 4, échelon en fonction de l'expérience

Horaires étendus, présences en soirée ou week-end et déplacements occasionnels possibles

Lieu : Dijon (21)

## Merci d'envoyer vos CV et lettre de candidature

à l'attention de Madame la Directrice du FRAC Bourgogne  
par courriel : [administration@frac-bourgogne.org](mailto:administration@frac-bourgogne.org)

[www.frac-bourgogne.org](http://www.frac-bourgogne.org)

Informations complémentaires / renseignements : 03 80 67 18 18 – [administration@frac-bourgogne.org](mailto:administration@frac-bourgogne.org)