

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Chef du service des musées

MOBILITÉ EXTERNE Recrutement statutaire

La ville de Digne-les-Bains recherche un(e) **DIRECTEUR CONSERVATEUR** (TRICE) pour diriger le service des musées de la ville de Digne-les-Bains.

Au sein du service des musées, vous élaborez la stratégie en matière de politique muséale et assurez le management d'une équipe de 17 agents permanents répartis sur quatre sites.

Vous assurez la direction scientifique et artistique du Musée Gassendi, du Cairn, foyer d'art contemporain, de la Maison Alexandra David-Neel regroupés dans Ambulo, pôle muséal (en cours de labélisation Centre d'Art Contemporain d'Intérêt National) et de la Crypte archéologique ainsi que la recherche de financements confortant le budget municipal annuel alloué au service.

Le budget de fonctionnement annuel, hors masse salariale, est de

- Musée Gassendi : 90 200€
- Cairn : 100 000€
- Maison ADN : 60 000€
- Crypte : 6 300€

Conformément à la loi musées 2002-5 du 04 janvier 2002, le/la Directeur-trice du service des musées, en lien avec ses équipes et son adjointe :

- pilote et met en œuvre la politique muséale qui place au cœur de sa démarche la conservation, la valorisation et la diffusion des collections auprès du plus grand nombre tout en s'appuyant sur le projet scientifique et culturel.

Le/ Directeur-trice d'Ambulo aura à cœur de représenter le service dans les réseaux professionnels nationaux et internationaux afin de soutenir le rayonnement de l'institution.

CANDIDATURES

Poste à pouvoir : 1^{er} octobre 2023

Cadres d'emplois indicatifs : Conservateur (trice) du patrimoine (catégorie A, filière Culturelle), Inspecteur(trice) à la création artistique (catégorie A)

Candidatures : Lettre de motivation*, CV* et dernier arrêté à adresser **avant le 31 mai 2023** sous couvert de la voie hiérarchique à : Madame le Maire - Direction des ressources humaines – 1 Boulevard Martin Bret – BP 50214 – 04990 DIGNE-LES-BAINS Cédex

Activités principales :

- Piloter et animer le service des musées dans toutes ses dimensions scientifiques : acquisition, conservation, diffusion.
- Impulser et coordonner l'activité des personnels scientifiques, techniques et administratifs.
- Concevoir et réaliser des expositions sur les trois sites.
- Impulser une ligne éditoriale (catalogue, monographie, livret d'exposition)
- En s'appuyant sur l'équipe de conservation, garantir la réalisation des opérations réglementaires définies par le code du patrimoine (récolement décennal, inventaire réglementaire...), assurer le suivi de la conservation préventive et curative.
- Veiller au respect des cadres budgétaires et réglementaires de la collectivité, garantir la qualité du service rendu.
- Assurer la recherche de financements.
- Inscrire le service Ambulo dans un réseau de partenaires locaux, nationaux et internationaux.
- Coordonner et évaluer les actions entreprises.

Activités secondaires :

- Participer et animer des réunions thématiques au niveau du Département, la Région-Sud et ponctuellement sur le territoire français ou à l'étranger.
- Participation aux différents réseaux thématique du services : maison d'écrivain, arts asiatiques, art contemporain(FRAC, Centre d'art), Beaux arts, histoire naturelle, archéologie...
- Construction des partenariats avec les services culturels de la ville et de Provence Alpes Agglomération.
- Assurer le pilotage et garantir la réalisation de projets culturels et patrimoniaux (chantiers).
- Accompagner les évolutions des métiers des agents.

Interlocuteurs

❖ ■ Internes :

- Les interlocuteurs principaux sont le Maire, l'Adjointe à la culture et au Patrimoine culturel ainsi que la conseillère municipale déléguée à la Crypte.
- Le D G S, les services techniques municipaux, le service des finances, le service des ressources humaines.

❖ ■ Externes :

- Coopération avec les établissements culturels (coproduction), les organismes scientifiques (CNRS, universités).
- Relations suivies avec les services centraux et déconcentrés du ministère de la Culture (DRAC, SMF, MH, CICRPetc.) de la Région-Sud et du Département des Alpes de Haute-Provence.

Autonomie

- Large autonomie dans l'organisation générale du travail, la gestion du personnel scientifique, administratif et technique.
- Responsabilité des ressources (financières, humaines, matérielles) des établissements, de la sécurité des personnes et bâtiments.
- Garant du projet culturel et de la qualité scientifique des collections et expositions.

Moyens mis à disposition

- Véhicule de service.
- Téléphone professionnel.
- Ordinateur portable mac.

PROFIL PROFESSIONNEL REQUIS

- Maîtrise de l'univers des musées et de ses réseaux.
- Maîtrise de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales et des procédures administratives et financières.
- Capacité à mobiliser et à valoriser les compétences de ses collaborateurs-trices, à travailler en équipe et à déléguer, aptitude à accompagner le changement et à piloter des projets complexes.
- Savoir analyser dans son domaine de compétence, les évolutions en matière de pratique professionnelle, de contenu des missions.
- Être force de conseil et de propositions en adéquation avec les orientations définies par la municipalité et en collaboration avec l'élu de la délégation.
- Maîtriser l'outil informatique et qualités rédactionnelles et de synthèse requises

Formations

- Bac + 5 : diplôme en histoire et l'art et particulièrement en art contemporain.
- Conservateur à conservateur du patrimoine en chef ou inspecteur de la création artistique.
- Permis B.
- Maîtrise de l'anglais exigée.

Rythme hebdomadaire de travail / contrat :

- Agent à temps complet 39 heures avec RTT ou 35 heures sans RTT.
- Grande disponibilité : heures supplémentaires en période de surcharge de travail

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Monsieur Philippe ALFONSI - Directeur des ressources humaines
philippe.alfonsi@dignelesbains.fr et 04 92 30 52 33

*« Les informations demandées sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service des ressources humaines de la Ville de Digne-les-Bains pour la gestion du personnel, la gestion de la paie, la gestion des chèques CADHOC et l'adhésion à l'amicale. Elles sont conservées, pour certaines, pendant la période d'emploi de la personne sans préjudice des dispositions réglementaires ou législatives propres à certaines catégories de données imposant une durée de conservation particulière ou la suppression des données. Les informations sont destinées aux personnes habilitées du service ressources humaines, au prestataire gérant les chèques Cadhoc et au bureau de l'amicale. Conformément à la loi informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire modifier en contactant : dpo@dignelesbains.fr. »