

OFFRE D'EMPLOI



Château de Chantilly
INSTITUT DE FRANCE

OFFRE D'EMPLOI

Référence du site « place de l'emploi public » : **2021-775038**

Date de rédaction de l'offre d'emploi : **15 décembre 2021**

POSTE : ASSISTANT DE CONSERVATION (F/H)

RECRUTEUR : INSTITUT DE FRANCE

AFFECTATION : CHATEAU DE CHANTILLY (OISE)

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 15 janvier 2022

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : 1^{er} février 2022

DOMAINE FONCTIONNEL DU POSTE : ASSISTANT DE CONSERVATION

CATEGORIE DU POSTE : B

LOCALISATION : Château de Chantilly – 60 500 Chantilly

A PROPOS DE L'INSTITUT DE FRANCE

Depuis 1795, l'Institut de France propose aux cinq académies (française, inscriptions et belles-lettres, sciences, beaux-arts, sciences morales et politiques) un cadre harmonieux pour travailler au perfectionnement des lettres, des sciences et des arts, à titre non lucratif. Grand mécène, il encourage la recherche et soutient la création à travers la remise de prix, de bourses et de subventions. Il est également le gardien d'un important patrimoine, à commencer par le Palais du quai de Conti, quatre bibliothèques, et de nombreuses demeures et collections (le château de Chantilly, le musée Jacquemart-André, la villa Kérylos ...)

L'Institut de France et les cinq académies accueillent de nombreuses personnalités comme le Président de la République, des membres du gouvernement, des personnalités françaises, des chefs d'état et personnalités étrangères et enfin les membres de l'Institut pour leur séance hebdomadaire.

L'Institut de France reçoit également des libéralités (dons et legs) et dans ce cadre, abrite de nombreuses fondations et fondations-musées.

Pour de plus amples informations : <http://www.institutdefrance.fr/>

institutdefrance.fr



A PROPOS DU CHATEAU DE CHANTILLY

Le Château de Chantilly est situé dans l'Oise, au nord de Paris, à 30 mn en train de la gare du Nord.

Il s'agit d'une des fondations abritées de l'Institut de France.

Par donation du 25 octobre 1886, le duc d'Aumale a confié le domaine de Chantilly à l'Institut de France. Le Domaine de Chantilly - Fondation d'Aumale, composée du Château de Chantilly (château, musée, Grandes Écuries, parc et domaine forestier), matérialise la donation faite par le duc d'Aumale à l'Institut de France : tous les biens, droits ou ressources sont gérés par l'Institut de France, personne morale de droit public à statut particulier.

En quelques phrases, **le Château de Chantilly**, c'est :

- Le château et son mobilier d'époque, souvenirs intacts du duc d'Aumale depuis le XIX^e siècle
- Le musée Condé : la 2^e collection de peintures anciennes après le Louvre
- La prestigieuse collection de livres renfermant les célèbres « Très Riches Heures du duc de Berry »
- Un parc de 115 hectares dont les parterres dessinés par Le Nôtre
- Les plus grandes écuries princières d'Europe qui abritent le seul musée du Cheval aussi complet en France
- Des spectacles équestres poétiques adaptés à tous les publics
- Des événements toute l'année, dont les Journées des Plantes de Chantilly, la première exposition-vente de fleurs en Europe continentale

Pour de plus amples informations : <https://chateaudechantilly.fr/>

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité des conservateurs du musée Condé, l'assistant de conservation chargé de la régie des œuvres et des expositions travaille à la conservation et à la mise en valeur des œuvres du musée Condé. L'agent sera particulièrement associé au chantier de création de nouvelles réserves.

Ses principales missions sont :

1. Régie des œuvres :

- Organisation des mouvements d'œuvres, en lien avec l'agent chargé de l'entretien des collections ;
- Gestion des plannings de restauration, accueil des restaurateurs ;
- Gestion des dossiers correspondants ;
- Aide à l'amélioration des conditions de conservation, notamment dans les réserves, en lien avec l'agent chargé de l'entretien des collections ;
- Travail préparatoire et suivi du chantier de création des nouvelles réserves du musée Condé.

2. Régie des expositions :

Assistance à l'élaboration et à la mise en œuvre des expositions temporaires du musée Condé (Cabinet d'arts graphiques, Jeu de Paume, autres) :

- Tâches administratives et financières :
 - Suivi du budget des expositions ;
 - Création de fiches et de conventions de prêt ;
 - Gestion des assurances de prêts ;
 - Gestion de la logistique : organisation du transport des œuvres ;
 - Montage, maintenance et démontage des expositions ;
 - Assistance à l'élaboration du programme scénographique ;
 - Le cas échéant, assistance au suivi éditorial des catalogues et aux recherches documentaires.

3. Aide à la gestion quotidienne du service de la conservation :

- Gestion administrative et financière du service de la conservation ;
- Gestion de diverses opérations comptables, suivi de dépenses et des facturations pour la conservation ;
- Aide à la rédaction des dossiers de subvention pour les restaurations et les acquisitions ;

- Aide au récolement des collections.

COMPETENCES REQUISES :

Savoir-être

- Polyvalence
- Excellent relationnel
- Autonomie
- Sens pratique

Une expérience similaire et des études en histoire de l'art sont nécessaires.

Conditions particulières (spécificités du poste, contraintes, sujétions) :

Si fonctionnaire :

Contrat de détachement d'une première période d'un an, renouvelable ensuite par période de trois ans (garantie de la situation administrative, statutaire et financière)

Si agent contractuel public :

Contrat de travail d'une durée initial de trois ans, éventuellement cédésable

DOSSIER DE CANDIDATURE

Important : ne pas mettre en ligne votre candidature directement sur la plate-forme du site « place de l'emploi public ». Votre candidature ne sera pas examinée si elle est déposée sur la plate-forme.

Informations complémentaires :

Adresser le dossier de candidature par voie électronique à **Madame Nicole GARNIER**, conservateur général du patrimoine en charge du musée Condé au Domaine de Chantilly et à **Monsieur Mathieu DELDICQUE**, conservateur du patrimoine au musée Condé.

Adresse électronique : nicole.garnier@chateaudeschantilly.fr ;

mathieu.deldicque@chateaudeschantilly.fr

Copie à isabelle.filbien@institutdefrance.fr

En mentionnant dans l'objet du message : **CANDIDATURE / ASSISTANT DE CONSERVATION / CHANTILLY**

Le dossier de candidature est composé des documents suivants (à transmettre en pièces jointes) :

- un CV
- le dernier diplôme obtenu
- une lettre de motivation
- les deux derniers comptes-rendus d'évaluation, le cas échéant (si fonctionnaire)