

La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour le réseau des musées et centres d'interprétation de la Vallée de Chamonix-Mont-Blanc de la Direction des Affaires Culturelles,

Un chargé des expositions et des projets patrimoniaux(H/F)
cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine (catégorie B)

Le Réseau des Musées de la Vallée de Chamonix-Mont-Blanc comprend plusieurs musées et centres d'interprétation. L'ensemble des sites accueille plus de 40.000 visiteurs annuels. La Maison de la Mémoire et du Patrimoine (MMP), située à Chamonix, est un lieu d'expositions et de valorisation des archives et de la photographie (plus de 20.000 pièces et 60.000 photographies). Il est engagé dans deux projets majeurs : la rénovation du Musée Alpin et le projet INTERREG-ALCOTRA en partenariat avec le Musée National de la Montagne de Turin (Italie), pour la diffusion numérique des collections, la création d'expositions, ainsi que la mise en œuvre d'actions innovantes à destination à la fois du public local et d'un public touristique international.

Sous la responsabilité de la directrice du réseau des musées, vous réaliserez des expositions et contribuerez à différents projets relatifs au patrimoine et vous travaillerez en coresponsabilité avec l'archiviste communal au développement des projets et actions du site de la MMP.

Mission :

- Gérer les projets d'expositions à la MMP ou dans d'autres sites. Selon la nature du projet, assurer le commissariat scientifique ou le commissariat adjoint, ou uniquement le suivi organisationnel et opérationnel
- Assurer la coordination générale de l'exposition, le suivi administratif et budgétaire, organisationnel et opérationnel avec les différents contributeurs, partenaires, prestataires, les interlocuteurs internes et externes
- Participer à ou piloter des projets relatifs au patrimoine du territoire
- Contribuer à la recherche et à la documentation des collections des musées et des archives
- Réaliser des collectes de patrimoine : objets, documents, photos... pour les musées et les archives
- Contribuer à des projets de développement du numérique dans les musées et les archives (gestion des collections et valorisation)
- Participer à construire et mettre en œuvre le projet scientifique et culturel pour la MMP en lien avec le PSC du Réseau des musées et le projet de service des Archives
- Concevoir et organiser la programmation culturelle de la MMP (Nuit des musées, JEP, visites guidées des expositions, les archives racontent, projets d'éducation à l'image ...)
- Assurer une partie des visites guidées, conférences, activités de découverte des expositions etc
- Assurer la gestion administrative (statistiques, rapports annuels etc) et du budget exposition, action culturelle et communication de la MMP

Profil

- De formation Master en histoire contemporaine, en muséologie, expositions
- Expérience nécessaire de 3 ans minimum dans la gestion de projets culturels et d'expositions
- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire des musées et du patrimoine, et des règles budgétaires
- Maîtrise des méthodes d'ingénierie de projet
- Maîtrise des techniques de recherche et d'analyse documentaire, des règles de conservation préventive et de la manipulation des objets de collections
- Maîtrise de l'outil informatique et connaissance des bases de données des collections (MICROMUSEE, AVENIO)
- Connaissance des techniques, supports et outils de communication, du fonctionnement des médias du secteur culturel, des partenaires touristiques, intérêt pour le développement des projets numériques dans les musées et pour le patrimoine culturel et naturel montagnard
- Connaissance des principes de la médiation culturelle, des méthodes pédagogiques, techniques d'animation et des typologies des publics
- Autonomie, sens de l'organisation, disponibilité et adaptabilité
- Niveau requis pour la langue anglaise : B2

Contact : Gabrielle MICHAUX, directrice du réseau des musées, tel 04 50 53 75 17

Date limite de dépôt des candidatures : 30/06/2018

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, par courrier à la CCVCMB, Direction des Ressources Humaines, place du triangle de l'amitié, 74400 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à grh.accueil@chamonix.fr

Poste à pourvoir à compter du 03/09/2018