



MUSEE DE L'AURIGNACIEN

LA PRÉHISTOIRE EN HAUTE-GARONNE

Le musée de l'Aurignacien

Ouvert au public depuis 2014, le Musée de l'Aurignacien, labellisé « musée de France », est un équipement scientifique, patrimonial et culturel de préhistoire, consacré aux premiers hommes modernes, les Aurignaciens. Depuis 2016, le musée est géré par un syndicat mixte ouvert avec une répartition à 80 % du Conseil Départemental de la Haute-Garonne et à 20 % de la Communauté de Commune Cœur et Coteaux du Comminges.

Le musée de l'Aurignacien représente un espace de 350 m² d'exposition permanente, 70 m² de surface d'exposition temporaire et possède dans ses réserves plus de 13 000 artefacts.

Chaque année, le musée de l'Aurignacien propose une saison culturelle riche et diversifiée avec de nombreux intervenants, différentes visites guidées et de nombreux ateliers.

Le musée de l'Aurignacien recrute un(e):

Chargé(e) de Collections

Activités principales :

1- Gestion des collections (50 %)

- a. Régie des collections : accueil et rencontre des chercheurs, expertise des collections, suivi et réalisation des inventaires, récolement des collections, optimisation et entretien des locaux de conservation et d'études, suivi des données hygrométriques du musée et entretien des vitrines climatiques ;
- b. Conservation préventive : stabilisation de mobiliers sensibles, conditionnement, constitution d'un fonds documentaire, lavage de mobilier et référencement ; Préparer les dossiers de restauration et le Plan de sauvegarde des collections,
- c. Participer à l'actualisation du PSC du musée de l'Aurignacien ;
- d. Préparer les dossiers des commissions scientifiques régionales d'acquisition, de prêt et de restauration des Musées de France ;
- e. Régie des expositions, assurer la sécurité et la bonne conservation des œuvres, suivi des conventions de prêt, des assurances et du transport, réalisation des constats d'état ;
- f. Participation à la conception et la réalisation des expositions temporaires ;
- g. Suivi et enrichissement des collections de référence ;
- h. Participation à l'estimation du budget prévisionnel lié à la conservation des collections ;
- i. Contribuer aux publications du musée.

2- Recherche et valorisation (20 %)

- a. Productions scientifiques
- b. Développer la lithothèque du musée ;
- c. Développement des partenariats avec les universités, laboratoires de recherche et autres institutions patrimoniales ;
- a. Déplacements et expertises sur le terrain.

Activités secondaires :

Médiation / accueil (30 %)

- a. Assurer les visites guidées auprès de tous les publics ;
- b. Assurer les animations pour tout public sur site ;
- c. Participation à la préparation de journées évènementielles du site ;
- d. Participer à la préparation et l'entretien du matériel d'animation ;
- e. Participer ponctuellement à l'accueil du public sur site (Adultes, Familles, Groupes) ;
- f. Participer ponctuellement à la gestion de la billetterie et boutique ;
- g. Participer au suivi des actions de communication et de promotion ;
- h. Organisation et participation aux événements culturels.

Profil du poste/compétences

Formation

Formation supérieure en archéologie (niveau master, spécialité Paléolithique).

Connaissances

- Connaissances scientifiques dans le domaine de la Préhistoire expérimentation préhistorique appréciée.
- Connaissance des de la réglementation relative aux Musées de France (inventaire, récolement décennal, fonctionnement des DRAC...);
- Organisation et réglementation de l'archéologie (nature et statut des découvertes, des opérations archéologiques, statut des collections notamment);
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des services de l'Etat (DRAC/SRA);
- Connaissance en conservation préventive;
- Outils informatiques liés aux fonctions exercées (DAO, base de données...).

Savoir- faire

- Gestion de collections archéologiques;
- Maîtrise des outils informatiques notamment logiciel de bases de données et de la suite Adobe;
- Maîtrise des procédures réglementaires et internes applicables au déplacement et transport d'œuvres (emballage, transport, règles de conservation préventive);
- Capacité à réaliser un constat d'état;
- Capacité à animer des ateliers pédagogiques;
- Capacité à encadrer des étudiants et des agents.
- Qualités rédactionnelles, d'analyse, de synthèse et d'alerte;

Savoir-être

- Rigueur et précision;
- Sens de l'organisation, anticipation, réactivité;
- Capacité à travailler en autonomie;
- Aptitude au travail en équipe, en réseau et en partenariat;
- Capacité à restituer les informations à sa hiérarchie et aux partenaires (SRA entre autres) notamment sous forme écrite, via des rapports d'opération/activité ou des notes.

Condition de travail

Recrutement (Titulaire de la fonction publique – à défaut contractuel) sur la base du grade assistant de conservation (Cat. B)

Date de prise de poste : Fin 2021

Lieu de travail : Musée de l'Aurignacien, Avenue de Benabarre, 31 420 Aurignac

Horaires : Temps plein sur la base de 35h.

Disponibilité pour répondre aux besoins et contraintes horaires du musée (week-ends, jours fériés, soirées...).

Pour postuler : Merci d'adresser votre lettre de motivation accompagné d'un CV, avant **le 15 octobre 2021**, à Sébastien Marzin, Directeur du musée de l'Aurignacien, direction@musee-aurignacien.com.