



Paris, le 16/05/2022 – RECRUTEMENT MUSEE DES ARTS DECORATIFS

CHARGE(E) D'ACTIVITE AU SERVICE DES ACQUISITIONS, DE L'INVENTAIRE ET DES DEPOTS

Rattachement hiérarchique : poste sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service des acquisitions, de l'Inventaire et des dépôts
Type de contrat : CDD 6 mois, temps Plein
Statut : ETAM

L'Institution des Arts décoratifs dite « MAD » est une institution culturelle française réunissant :

- Le musée des Arts décoratifs (750.000 œuvres du Moyen-Age à nos jours, inscrites sur l'inventaire des collections nationales, déployées dans le pavillon Marsan au sein du Palais du Louvre) et le musée Nissim de Camondo doté de collections exceptionnelles du XVIIIème siècle ;
- La bibliothèque qui met à disposition du public un fonds d'ouvrages et de documents graphiques sur l'art dans le monde des origines à nos jours, particulièrement dans le domaine des arts décoratifs ainsi qu'un fonds photographique ;
- Deux lieux d'enseignement : l'école Camondo, école supérieure de design et d'architecture d'intérieur (400 étudiants) située boulevard Raspail à Paris et les Ateliers du Carrousel, ateliers de pratique artistique (1800 inscriptions annuelles) répartis sur les différents sites.

Organisme privé, association loi 1901 reconnue d'utilité publique, elle a été créée en 1882 dans le sillage des Expositions universelles par des collectionneurs soucieux de valoriser les beaux-arts appliqués et de tisser des liens entre industrie et culture, création et production. L'association bénéficie d'une délégation de service public avec l'Etat (le Ministère chargé de la Culture) pour ce qui concerne les 2 musées.

En sus des œuvres présentées dans ses espaces permanents, l'institution des Arts Décoratifs programme entre 7 et 8 expositions annuelles autour des arts décoratifs, de la mode et du design. Elle établit des liens étroits avec les autres musées nationaux et internationaux par le biais des itinérances et de l'ingénierie d'expositions, mais aussi en participant au réseau européen des musées d'arts décoratifs et en étant membre associé du Comité Colbert.

L'institution poursuit les objectifs qui ont présidé à sa fondation, « entretenir en France la culture des arts qui poursuivent la réalisation du beau dans l'utile » en maintenant des liens étroits avec le monde industriel, en établissant de nombreux partenariats avec des entreprises exerçant leurs activités dans des domaines variés.

Missions principales du poste

Sous la responsabilité de la responsable du service des acquisitions, de l'inventaire et des dépôts, le (la) **Chargé(e) d'activité au service des acquisitions, de l'inventaire et des dépôts** participe à l'ensemble des procédures administratives et juridiques relatives à son service.

A ce titre, lui sont plus particulièrement confiées les missions suivantes, dans le cadre des acquisitions et de l'inventaire :

- Traiter les comités scientifiques conduisant à l'inscription sur l'inventaire des collections des œuvres entrant dans les collections.
- Rédiger les arrêtés ministériels entérinant les enrichissements.
- Mettre à jour les tableaux d'acquisitions à titre onéreux et gratuit.
- Poursuivre la saisie et l'enrichissement de l'inventaire rétrospectif.
- Préparer le récolement décennal des œuvres d'un point de vue administratif en veillant à la régularisation des situations non conformes.
- Répondre aux demandes relatives à l'inventaire et aux dossiers de donateurs et de vendeurs.
- Préparer l'édition de l'inventaire informatisé.

Profil recherché

- Connaissance des procédures administratives et juridiques qui aboutissent à l'enregistrement des œuvres à l'inventaire.
- Maîtrise de la recherche dans les fonds gérés au sein du service.
- Maîtrise de l'information documentaire (Base de données inventaire, gestion des œuvres), Word, Excel
- Concevoir et/ou rédiger un document administratif et technique.
- Maîtriser l'anglais courant et technique.
- Réaliser une veille sur l'évolution des pratiques et des règles dans son domaine.
- Capacité à travailler en équipe.
- Rigueur, précision et minutie.
- Bon relationnel et capacité à travailler en équipe.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à :
valerie.graslin@madparis.fr