



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

La Ville de Pontarlier

Recrute

Un Responsable des collections du Château de Joux et du musée de Pontarlier (h/f)

Direction des Affaires Culturelles

Remplacement congé maternité du 01/10/24 au 04/05/25

Cadre d'Emplois de catégorie B

Au sein de la Direction des Affaires Culturelles, sous la responsabilité du Directeur et en collaboration avec les membres de son équipe, vous encadrez les personnels, contribuez à la connaissance et à l'enrichissement des collections, en garantissez une bonne conservation et une valorisation et en assurez la promotion pour le Château de Joux et le musée de Pontarlier.

Missions :

• **Gestion et conservation des collections**

- Compléter l'inventaire réglementaire et le récolement des collections ;
- Poursuivre l'informatisation et la mise en ligne des collections ;
- Suivre les conditions de conservation, l'entretien et assurer la régie des collections et des expositions ;
- Suivre le plan de rangement des réserves ;
- Suivre la préparation des dossiers de restaurations des collections d'art et d'histoire militaire.

• **Valorisation des collections**

- Faire de la veille documentaire et des recherches pour les collections et expositions.

• **Stratégie et développement**

- Participer à la mise en œuvre du projet scientifique et culturel.

• **Management**

- Encadrer l'équipe du bureau des collections (1 personne).

Compétences requises et savoir-être :

- Avoir des connaissances du cadre législatif des Musées de France et des principes de conservation préventive ;
- Connaître le logiciel Actimuséo et des logiciels de graphisme (In Design, Photoshop, Illustrator) ;
- Savoir concevoir et piloter des projets, avoir le sens des responsabilités ;
- Posséder des compétences rédactionnelles et relationnelles ;
- Travailler en équipe avec rigueur, dynamisme, disponibilité et organisation ;
- Avoir un intérêt pour la connaissance historique et la conservation du patrimoine.

Conditions :

- Posséder un master Histoire, Histoire de l'Art ou diplôme équivalent ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (contractuel) + Régime indemnitaire ;
- Poste à temps complet - 38h/semaine ;
- CDD de 5 mois à pourvoir dès le 1^{er} octobre 2024 ;
- Lieu d'exercices des fonctions : Pontarlier et La-Cluse-et-Mijoux.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 31 août 2024 à :
Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines
56 rue de la République – BP 259 – 25304 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr