



## REGISSEUR(E) D'EXPOSITION

### **Présentation de l'Etablissement Public Administratif « Musée National du Sport » :**

Labellisé « Musée de France », le Musée National du Sport est l'institution de référence dédiée à la préservation et à la valorisation du patrimoine sportif français. Fort d'un patrimoine riche et diversifié, le Musée National du Sport conserve précieusement près de 50 000 objets et 400 000 documents qui témoignent de l'histoire du sport et de ses acteurs. Ces collections exceptionnelles, allant des équipements sportifs emblématiques aux archives inédites, en passant par les œuvres d'art et les récompenses, offrent un regard unique et passionnant sur l'évolution des pratiques sportives, les exploits des athlètes et l'impact du sport sur la société. Consacré aux sports dans toutes leurs diversités, le Musée National du Sport s'adresse à tous.

**Localisation du poste :** Musée National du Sport

**Adresse :** Stade Allianz Riviera – 6, allée Camille Muffat

**Code postal :** 06200 **Ville :** Nice

### **Conditions statutaires :**

Niveau du diplôme préparé : Bac+3 minimum

### **Position dans l'organigramme :**

Affectation : Pôle Expositions

Rattachement hiérarchique : Sous la Cheffe de Pôle « Expositions »

### **Missions générales :**

Participation au pilotage administratif, scientifique et budgétaire des projets d'expositions (temporaire, d'actualité, permanente)

Relations avec les prêteurs

Suivi transport, assurance et installation des œuvres

Montage d'exposition

Inventaire et récolement des dépôts entrants

### **Missions principales - Régie des expositions :**

Sous le contrôle de la cheffe de pôle « Expositions », le/la régisseur(e) d'exposition collabore au pilotage global des projets qui lui sont confiés. Un des interlocuteurs des projets, il/elle assure une liaison et une coordination permanentes entre les différents intervenants, tant internes (commissaires, directions et services associés) qu'externes (maîtrise d'œuvre, prestataires, commissaires extérieurs, artistes ou représentants le cas échéant).

***Gestion administrative et logistique***

- Collaboration à la préparation des demandes de prêts/dépôts ; échanges avec les prêteurs privés et institutionnels ; suivi des dossiers de prêts d'œuvres
- Participation à l'établissement des conventions de prêt, de partenariat, de commissariat, de cession de droits d'auteur, des droits de diffusion d'extraits filmés dans l'exposition et suivi de leur exécution.
- Collaboration à la mise au point du cahier des charges/marchés publics et participation à l'analyse des offres (scénographie, transport/emballage, etc.)
- Participation à la conception des plannings d'arrivée/départ, installation/désinstallation des œuvres, de montage/démontage des expositions
- Gestion des mouvements d'œuvres empruntées et convoiements, si nécessaire
- Rédaction des constats d'état des œuvres
- Participation au chantier du montage d'exposition (scénographie, éclairage, graphisme), en bonne coordination avec l'équipe de maîtrise d'œuvre, ainsi que sa dépose.
- Coordination étroite avec la régie des œuvres : transmission des listes définitives des prêteurs et des œuvres du plan d'accrochage, participation à l'élaboration du planning d'arrivée et d'installation des œuvres (organisation de la venue de restaurateurs/trices pour les constats d'état et préparation de l'accrochage des œuvres).

***Gestion scientifique et technique***

- Collaboration à l'élaboration de la liste d'œuvres définitive au regard synopsis de l'exposition en lien étroit avec le/la commissaire d'exposition
- Etude de la sélection des œuvres pour la rotation des œuvres dans le parcours permanent
- Inventaire des dépôts entrants
- Suivi de la production des dispositifs de médiation présentés dans les expositions en lien avec le pôle des publics.
- Participation à l'étude et à la validation des plans muséographiques, en lien avec les services concernés et le/la commissaire d'exposition
- Mise à jour d'un plan de sauvegarde œuvres pour les nouvelles expositions temporaires et lors des rotations dans le parcours permanent
- Veille sanitaire des expositions (dépoussiérage, ronde, etc.)

**Missions secondaires :**

- Participation aux projets et actions menés par le Pôle Collections : études et recherches sur les collections, récolement décennal et inventaire, notamment.
- Coordination de séminaires de l'ICMAH en étroite collaboration avec la directrice générale et conservateur en chef de l'établissement.
- En coordination avec le technicien du patrimoine : veiller au respect des normes techniques et de sécurité à toutes les phases du projet d'exposition

**Compétences techniques (Savoir-faire)**

- Maîtrise des outils informatiques courants (suite Microsoft Office, suite Adobe, etc.)
- Bonne maîtrise de l'anglais ; la connaissance d'autres langues étrangères est un atout
- Connaissances en régie des œuvres et/ou en régie d'exposition appréciées

**Qualités personnelles (Savoir-être)**

- Bonne expression orale et écrite
- Présentation soignée et professionnelle
- Esprit d'équipe et aisance relationnelle
- Rigueur, autonomie, réactivité et sens de la méthode
- Capacité d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités
- Grande disponibilité, notamment lors des phases de montage et de démontage d'exposition
- Compétences en gestion de projet

**Connaissances appréciées pour le poste :**

- Connaissance du milieu de la culture, des musées et du phénomène sportif

**Compétences requises pour le poste :**

Niveau Bac+3 minimum

Permis B