

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 09/05/2023 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : <i>Te Fare Iamanaha</i> – Musée de Tahiti et des Îles
2	LIBELLE DU POSTE : Assistant de conservation
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S S/CHAP. : 641 S/CHAP.VENT : 641-11 CODE POSTE : 061205
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Puna'auia - <i>Te Fare Iamanaha</i> – Musée de Tahiti et des Îles, PK 15, Pointe des Pêcheurs
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'assistant de conservation participe activement au chantier des collections, à la recherche liée aux collections du musée, à la conception, à l'organisation et au montage des expositions permanente et temporaires ou des manifestations du musée ainsi qu'à la diffusion des connaissances liées aux collections.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable du Bureau Conservation et Recherche
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Outils informatiques et moyens de communication, appareil photo, scanner - Accès aux banques de données et aux réserves du musée sous supervision du conservateur - Mise à disposition d'outils et de matériels spécifiques pour l'aménagement des expositions et les techniques de conservation
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Interventions auprès des médias, travail en dehors des heures possible (journées du patrimoine, nuit des musées, évacuation ou transport en urgence d'œuvres sous la supervision du conservateur, etc.)
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Participer à la gestion des œuvres de la collection du MTI basée sur les préceptes de la conservation préventive (contrôle climatique des réserves, régie des œuvres, récolement, suivi des restaurations, logistique, transport, emballage, ...) - Participer à la recherche, à la communication et à la diffusion des connaissances liées aux objets des collections du Musée - Faire des recherches iconographiques - Participer à la conception (recherche documentaire, iconographique, parcours de l'exposition (muséographie), supervision de la scénographie avec les prestataires), à l'organisation des expositions (communication, montage, démontage, etc.) - Rédiger des notes, des textes scientifiques - Participer à la numérisation des collections du musée et de l'herbier - Accueillir des spécialistes et effectuer des visites des collections
14	ACTIVITES ANNEXES : - Assurer les visites guidées inscrites au programme des événements du musée - Participer à l'organisation des mouvements d'œuvres pour les expositions temporaires en région, hors région et à l'international - Participer aux manifestations organisées par le musée : vernissages, les journées du patrimoine, la nuit des musées, etc.

	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la communication et à la diffusion des informations liées aux expositions et aux événements du musée (participation à des plateaux télévisés, interviews, documentaires, etc.) - Travailler avec les partenaires du musée - Participer au convoiement des œuvres
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : TECHNICIEN (à transformer en REDACTEUR)
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Être titulaire d'une formation en conservation du patrimoine ou en histoire de l'art

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<u>Conservation</u>			
	<i>Savoir-faire</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des normes de conservation • Connaissance des techniques de conservation • Connaissance des collections du Musée • Connaissance de l'herbier de la Polynésie française 		X	X X X
	<i>Savoirs</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement intérieur des réserves • Règlement intérieur des salles d'exposition • Maîtrise des techniques de conservation • Travail en équipe • Participation à la gestion des collections du Musée et l'herbier de la Polynésie française • Maîtrise des logiciels de base de données du Musée • Outils de bureautique, internet, intranet, logiciels, numérisation 		X X X X	X X X X
	<i>Savoir être</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Esprit d'initiative et d'équipe • Rigueur et organisation • Minutie 			X X X
	<u>Organisation d'exposition temporaire</u>			
	<i>Savoir-faire</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des méthodes de recherche, collecte de l'information • Connaissance des techniques d'accrochage, de montage d'exposition • Connaissance des collections du Musée 			X X X
	<i>Savoirs</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Collections et principales œuvres et histoires du musée • Conception d'une exposition autour des collections du musée : parcours muséographique, scénographie, catalogue d'exposition, etc. • Rédaction des notes, textes, courriers • Techniques de communication des informations 		X X	X X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience de 3 ans minimum dans un poste similaire
----	--------------------------------------------------------------------------------------------

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 3 ans
----	-------------------------------------------------------------

Le Directeur :

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :