



Assistant des collections et de la conservation préventive au Musée de la Résistance et de la Déportation - H/F

Référence : 26-1242

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

C

✓ Catégorie : C

✓ Cadre Emploi : Adjoints territoriaux du patrimoine

✓ Grade : Adjoint du patrimoine principal 1ère cl, Adjoint patrimoine principal 2ème cl, Adjoint territorial du patrimoine

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne, collectivité territoriale engagée dans le développement et le bien-être de ses habitants, oeuvre au quotidien pour améliorer la qualité de vie sur l'ensemble de son territoire. Il met en oeuvre des politiques publiques ambitieuses et responsables, visant à répondre aux besoins des Haut-Garonnais dans des domaines clés tels que les solidarités, l'éducation, les transports, la culture et l'aménagement du territoire. En tant qu'acteur central du développement local, le Conseil départemental s'investit dans des projets innovants, visant à garantir une gestion publique efficace, transparente et au plus près des attentes des usagers.

La Direction des Archives et du Patrimoine Culturel, en plus des missions de collecte et de conservation, est chargée de développer l'accès du public aux fonds conservés et la connaissance de l'histoire et du patrimoine local. Elle comprend plusieurs établissements : les archives départementales, deux musées départementaux (le Musée de la Résistance et de la Déportation à Toulouse et le Musée Archéologique Départemental de Saint Bertrand de Comminges), ainsi qu'une mission « animation patrimoniale ».

Au sein de la Direction des Archives et du Patrimoine Culturel, le Musée de la Résistance et de la Déportation est au coeur des projets historiques, culturels, mémoriels et citoyens portés par le Conseil départemental à partir du souvenir de la Résistance et de la Déportation. Conservation et valorisation de collections d'objets liés à la Seconde Guerre Mondiale en Haute-Garonne, accueil du public scolaire et du grand public, production d'expositions, développement de projets hors les murs, vulgarisation scientifique et défense des valeurs de la République, sont autant de missions portées par le musée. Le Musée dispose du label Tourisme et Handicap.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeux et objectifs du poste

Contribuer au bon processus de récolement, d'inventaire, de collecte et de classement des collections du musée. Assurer la conservation préventive des collections

Activités Principales

Régie des collections :

- Réaliser les opérations d'inventaire et le récolement décennal des collections
- Réaliser les opérations de collecte, tri, classement, inventaire, marquage, conditionnement, photographie et/ou numérisation des collections
- Participer à l'enrichissement des collections : collecte, classement, numérisation
- Etablir des dossiers d'oeuvres
- Définir et mettre en oeuvre en lien avec la hiérarchie le conditionnement et la mise en réserve des collections : rangement des pièces de collection, actualisation des localisations
- Participer à la rédaction des compte-rendu de collecte
- Participer à l'organisation et à la réalisation des opérations de photographie de la collection

Conservation préventive :

- Réaliser une veille sanitaire des collections en lien avec la hiérarchie et lui signaler les besoins de restaurations
- Initier et suivre en lien avec la hiérarchie les opérations de restaurations des collections
- Assurer la manutention et le conditionnement des collections
- Assurer l'entretien basique et régulier des collections (dépoussiérage, mise en quarantaine)
- Procéder, en lien avec la hiérarchie, aux commandes de matériel de conservation et de conditionnement
- Assurer le suivi du contrôle climatique des différents espaces
- Participer aux opérations de mise en oeuvre des plans de conservation préventive et de sauvegarde des oeuvres

Définition du poste

Préambule : L'agent-e peut être amené-e à effectuer d'autres activités dans l'intérêt et pour la continuité du service, conformément aux droits et obligations du fonctionnaire.

Secondaires

- Participer aux opérations de valorisation de la collection : médiation, visites, conférences notamment lors d'évènements nationaux (Nuit des musées, Journées européennes du patrimoine...)
- Aider à la recherche documentaire et iconographique pour la réalisation d'expositions et de publications
- Apporter son aide aux expositions temporaires lors de la présentation de pièces de la collection (participation à la sélection, participation à la rédaction de contenus, cartels...)
- Assurer de manière ponctuelle l'accueil des visiteurs en cas d'absence de l'agent d'accueil

Avantages :

- **Prime semestrielle** : Une prime de 815 EUR net, calculée au prorata temporis, vous est versée en mai et en novembre.
- **Organisation du temps de travail** : Nous proposons des horaires flexibles, avec la possibilité de commencer entre 7h30 et 9h30 et de terminer entre 16h00 et 19h15, tout en respectant le quota horaire journalier via un système de badgeage. Vous avez le choix entre trois formules hebdomadaires : **35 heures; 37h30; 39 heures**.
- **Télétravail** : Une organisation en télétravail est envisageable sous condition et pour certain poste. (*ici ou dans conditions particulières d'exercice*)

- **Avantages sociaux** : Vous pouvez adhérer à des contrats collectifs pour la santé et la prévoyance, négociés avec des partenaires de confiance : la **Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)** pour la santé et la **Mutuelle du Rempart** pour la prévoyance. Ces dispositifs permettent de prévenir les situations de précarité tout en favorisant le pouvoir d'achat grâce à des tarifs avantageux.
- **Aide à la mobilité** : Nous prenons en charge 75 % de votre abonnement aux transports en commun (métro, train, vélib, ...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois.
- **Chèques-vacances** : Selon vos ressources, vous pouvez bénéficier de chèques-vacances.
- **Titres-déjeuner** : Pour les agents travaillant à plus de 500 mètres du restaurant administratif (MDPH, HGI, MDS, DTS), vous pouvez bénéficier jusqu'à 18 titres par mois d'une valeur de 8,50 EUR chacun.

Profil recherché

Profil attendu :

Vous avez une formation en histoire, histoire de l'art, muséologie. Vous avez des connaissances générales et techniques dans le domaine archivistique. Vous savez appliquer les différentes phases du traitement archivistique.

Vous êtes organisé.e et savez manipuler avec méticulosité différents documents.

Vous êtes rigoureux.se et discret.e

Travail soirs et week end ponctuellement 3 à 4 fois par an.

Déplacements 1 à 2 fois par mois dans le département et sur le territoire national selon les besoins du service.

Attention port de charges, pièces de collections éventuellement poussiéreuses.

Pour rejoindre l'équipe du Musée, merci de postuler directement en ligne:

Les candidatures (toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)) doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Contact RH :

Séverine BARAT

05.34.33.12.57

severine.barat@cd31.fr

A titre indicatif les entretiens auront lieux courant septembre-octobre 2026.