
Présentation de l'Établissement Public « Paris Musées » :

Paris Musées est un établissement public administratif, créé le 20 juin 2012 par la Ville de Paris, chargé, depuis le 1^{er} janvier 2013, de la gestion des 12 musées et 2 sites patrimoniaux* de la ville. Cet établissement d'environ 1000 personnes contribue au rayonnement national et international des musées parisiens et soutient leur mission d'équipement culturel de premier plan au service des Parisiennes et des Parisiens : préservation, valorisation et enrichissement des collections, élargissement des publics, qualité et succès des expositions, adaptations aux nouvelles technologies, partenariat avec d'autres musées et institutions culturelles en France et à l'étranger.

*Les 12 musées et 2 sites patrimoniaux de Paris Musées sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris auquel est rattachée la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, les Catacombes de Paris, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le musée Galliera, le musée d'art moderne de la Ville de Paris, le musée de la Libération de Paris, musée du Général Leclerc-Musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, la maison de Victor Hugo à laquelle est rattachée Hauteville House à Guernesey, le musée de la vie romantique et le musée Zadkine.

Localisation du poste :

Musée d'art moderne

Adresse : 11 avenue du président Wilson

Code Postal : 75016

Ville : Paris

Catégorie du poste

Catégorie : C Adjoint technique- Poste réservé aux agents titulaires de la fonction publique

Finalité du poste:

Procéder aux opérations de manutention et d'accrochage des œuvres des collections et exécuter diverses tâches d'entretien et de maintenance courante du bâtiment associées à la vie du musée.

Position dans l'organigramme :

- Affectation : secrétariat général
- Rattachement hiérarchique : sous l'autorité du Secrétaire Général Adjoint (Bâtiment et Sécurité) et du responsable technique du bâtiment et des expositions

Principales missions :

L'adjoint(e) technique polyvalent(e) est notamment chargé(e) des tâches suivantes :

- Intervenir sur les œuvres de la collection du musée, en lien avec le service de la régie des œuvres :
 - d'assurer les tâches liées aux mouvements d'œuvres des collections du musée, avec ou sans emballage
 - d'accrocher / de décrocher les œuvres dans les espaces
 - de sécuriser les accrochages
 - d'installer des œuvres complexes en lien avec les conservateurs
- Assurer les tâches d'entretien :
 - du bâtiment et de ses abords
 - des espaces du musée (y compris expositions temporaires)
 - des réserves, des ateliers de restauration, de tous les espaces accueillant des œuvres et de tout le matériel de conservation préventive,
- Contrôler les équipements techniques du bâtiment, tels que l'éclairage, le serrurerie, etc.) et signaler toute anomalie constatée au responsable technique et son adjoint bâtiment pour prise en compte dans la GMAO
- Effectuer de petits travaux de réparation, peinture, etc.
- Maintenir en état les matériels et l'outillage
- Assurer les tâches logistiques liées aux livraisons, déménagement de bureaux

Conditions d'exercice

Horaires fixes du lundi au vendredi et possibilité de travail exceptionnel le week-end en période de montage d'expositions

Travail physique qui peut impliquer l'utilisation d'échafaudages et le port de charges lourdes

Profil, compétences et qualités requises :

▪ **Profil :**

- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur, méthode
- Réactivité
- Sens du service public

▪ **Savoir-faire :**

- Polyvalence
- Maîtrise des fonctionnalités de base de Word et outlook bienvenue

▪ **Connaissances :**

- Formation à la manipulation des œuvres d'art souhaitée
- Certification pour la conduite des engins de levage et habilitations pour le montage et démontage des échafaudages bienvenues (CACES)
- Sensibilisation à la conservation préventive des œuvres
- Règles d'hygiène et de sécurité au travail

Contact :

Transmettre les dossiers de candidature (CV et lettres de motivation) par courrier électronique à :

Paris Musées - Direction des Ressources Humaines

Email : recrutement.musees@paris.fr;