

**36 communes – 100 000 habitants – 1 000 collaborateurs**

Recrute par voie statutaire ou contractuelle

### **Un Chef du service musées - archives (h/f)**

Au sein de la Direction de la Culture et sous la responsabilité du Directeur des Affaires culturelles, vous exercerez les principales missions suivantes :

#### **Assurer le pilotage technique, administratif et financier des musées, des espaces d'exposition et des archives municipales**

- Assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des œuvres
- Assurer la gestion budgétaire du service
- Assurer la gestion des bâtiments (maintenance, travaux d'entretien et de rénovation...) en relation avec les services de la ville
- Garantir la politique d'accueil et de labellisation
- Assurer la gestion et le suivi des dépôts – notamment le dépôt constitutif du musée du Bagage
- Développer le mécénat et les partenariats financiers.

#### **Encadrer, animer et coordonner l'équipe du service musées et archives**

- Déterminer les orientations stratégiques du service et négocier les moyens nécessaires à leur mise en œuvre
- Mettre en place et animer l'organisation interne et la formation du personnel pour répondre aux objectifs découlant de ces orientations
- Assurer le suivi de la gestion des ressources humaines, des moyens matériels, et de l'exécution administrative et budgétaire
- Organiser et accompagner toutes actions d'information, de sensibilisation, d'éducation et de formation en relation avec les archives
- Favoriser, en particulier, la connaissance des règles et pratiques archivistiques, et contribuer à l'égal accès de tous au patrimoine, au savoir et à la culture

#### **Mettre en œuvre une politique de gestion et de conservation des collections et des fonds**

- Elaborer un Projet Scientifique et Culturel : mettre en place des groupes de travail et élaborer les documents scientifiques et techniques nécessaires au dossier
- Mettre en œuvre la politique de conseil, de contrôle et de collecte des fonds d'archives ; assurer la préservation des archives privées
- Assurer le respect du cadre légal et réglementaire des Musées de France en lien avec la DRAC (commissions scientifiques, gestion des donations, gestion des dépôts, restaurations ...) ; veiller à la bonne conservation et à l'intégrité des collections ; tenir à jour le récolement permanent.
- Assurer la juste communication des documents, en application des dispositions légales et garantir ainsi le respect des droits des personnes et de l'accès à l'information.

### **Participer à la diffusion et à la valorisation des œuvres de la collection**

- Participer à l'organisation des événements nationaux et locaux (Journées du Patrimoine, Nuit des Musées, Festival de l'Humour des Notes)
- Entretenir des partenariats scientifiques (collectionneurs, chercheurs, universitaires, etc ...)
- Participer à l'élaboration d'une programmation annuelle d'expositions permanentes (rafraichissement du parcours des musées historiques et alsaciens) et temporaires
- Sensibiliser – via la création d'un service des publics - le public et les services au fonctionnement et aux ressources des archives et des musées
- Co-construire les actions de présentation et de valorisation du dépôt constitutif du musée du Bagage

### **Impulser et développer des projets transversaux (au sein du service et de la Direction de la Culture)**

- Participer à une programmation commune d'évènements (expositions, manifestations, etc...) en lien avec la Direction de la Culture sur la Chapelle des Annonciades
- Participer à une communication commune (en interne et en externe)

### **Profil :**

- Expérience significative dans la gestion de projets culturels, dans les musées et dans l'animation de réseaux scientifiques
- Compétences managériales confirmées
- Connaissance des règles de conservation préventive
- Connaissances approfondies en histoire de l'art, histoire et archéologie et notions archivistiques
- Maîtrise de l'outil informatique dont le logiciel d'inventaire (Micromusée)
- Bonnes capacités de gestion administrative et financière
- Force de proposition, qualités relationnelles et rédactionnelles
- Gestion des priorités, des imprévus
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Maîtrise d'une langue étrangère (allemand de préférence)
- Disponibilité

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

**Renseignements complémentaires :** Eric WOLFF, Directeur des Affaires culturelles, 03 88 73 73 05. Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le **2 août 2024** à Monsieur le Président de la Communauté de d'Agglomération de Haguenau, [par internet en cliquant ici](#) ou par courrier postal : BP 10249, 67504 HAGUENAU CEDEX.

Rejoignez la Communauté d'Agglomération de Haguenau, une collectivité dynamique et innovante, offrant à ses collaborateurs une belle opportunité d'implication dans des projets intercommunaux ambitieux, ainsi que d'intéressantes perspectives de carrière.