

**La Ville de Bayonne recrute par voie statutaire
(mutation, détachement ou liste d'aptitude)**

**Pour la Direction du paysage, de la biodiversité et des transitions,
au sein du Muséum d'Histoire naturelle,**

Un·e chargé·e des collections

(Cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine)

Créé en 1862, le Muséum d'Histoire naturelle est le plus ancien des musées bayonnais. Fermé pendant 40 ans, il rouvre en 2010 sur le site de la plaine d'Ansot. Depuis 2003, il est classé « Musée de France » et répond à des critères spécifiques en termes de conservation, restauration et inventaire de collections, de direction par un personnel scientifique, de service éducatif et de projet scientifique et culturel. Aujourd'hui, les collections sont composées de près de plusieurs milliers d'items et depuis 2010, les 30 expositions temporaires et l'exposition permanente ont attiré près de 202 400 visiteurs. Le Muséum d'Histoire naturelle de Bayonne contribue, grâce au prêt de ses expositions, au rayonnement et à l'image positive de la Ville de Bayonne. Véritable musée de société, il est une référence dans le domaine des sciences du vivant.

1) Mission générale :

Le/la chargé·e des collections effectue les tâches scientifiques, techniques et administratives liées à la gestion et la régie des collections, dans le respect des normes de conservation préventive et de la réglementation « musée de France ».

2) Activités principales du poste :

- Réaliser l'inventaire, le recellement décennal et les chantiers de collection nécessaires ;
- Gérer la base de données des collections (ActiMuséo) ;
- Réaliser l'enrichissement de la documentation liée aux collections et assurer une veille documentaire ;
- Assurer l'entretien et l'organisation des réserves : appliquer et contrôler les règles relatives à la conservation préventive ;
- Réaliser la manipulation, la préparation des constats d'états et le conditionnement des spécimens, dans le cadre des expositions temporaires ou des prêts à d'autres institutions ;
- Réaliser le transport et/ou le convoiement de spécimens ;
- Rédiger et suivre les dossiers de restauration et d'acquisition, réaliser la planification et l'organisation logistique des opérations avec les prestataires ;
- Réaliser la gestion administrative des prêts et dépôts (conventions, assurances, etc,...)
- Assurer le pilotage des achats liés à la conservation des collections ;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet scientifique et culturel, mais également à la rédaction du plan de sauvegarde, en étroite collaboration avec la Directrice ;
- Participer à la création, au montage et au démontage des expositions permanentes et temporaires du Muséum et à l'animation (journées de l'archéologie, etc...)

3) Compétences requises :

- Connaissances solides en biologies, écologie, sciences de la nature, ou domaines annexes ;

- Connaissances approfondies en conservation préventive, gestion et régie des collections d'Histoire naturelle ;
- Connaissances en Muséologie des sciences et en valorisation du patrimoine ;
- Savoir réaliser les opérations courantes des collections (inventaires, marquage, prises de vues, récolement, entretien, régie, etc,...) ;
- Savoir utiliser les logiciels informatiques de bureautique, de retouche photographique et de base de données des collections ;
- Savoir rédiger des documents administratifs et scientifiques/techniques ;
- Être rigoureux et organisé ;
- Ouverture d'esprit, sens du travail en équipe ;
- Être respectueux de l'organisation, de la hiérarchie et du public ;
- Faire preuve de capacité d'adaptation et d'autonomie ;
- Faire preuve de partage et de communication ;
- Faire preuve de curiosité professionnelle ;
- Savoir se rendre disponible.

4) Conditions d'exercice :

- Semaine de travail du mardi au samedi, avec participation aux permanences des dimanches (en rotation, jusqu'à 10 par an) ;
- Présence en soirée ou en week-end, lors d'opérations d'évènements exceptionnels selon la programmation ;
- Permis B
- Poste à temps complet, 1 607 heures annuelles
- Conditions de rémunération : rémunération statutaire + régime indemnitaire (primes) + forfait mobilités durables + participation employeur au contrat de prévoyance + prise en charge à 75% de l'abonnement au transport + titres restaurant + adhésion CAS

5) Diplôme et expériences souhaités :

- Cursus pluridisciplinaire : sciences naturelles, muséologie, conservation du patrimoine, régie des collections ;
- Expérience professionnelle souhaitée en gestion et régie des collections ;
- Maîtrise de l'anglais.

6) Contact :

- Renseignements auprès de Madame Zoé THALAUD, Directrice du Muséum d'Histoire naturelle, z.thalaud@bayonne.fr, 05.59.46.44.27.

7) Informations complémentaires :

- La candidature doit être composée des pièces suivantes :
CV + lettre de motivation + un bulletin de salaire et pour les fonctionnaires des 2 derniers entretiens professionnels + le dernier arrêté de situation administrative
- A déposer sur le site internet de la Ville de Bayonne :
Rubrique > Ma Maire > Vie Municipale > Emploi et Stages
ou
- A adresser par voie postale à l'attention de Monsieur le Maire de Bayonne
Hôtel de Ville – 1, avenue du Maréchal Leclerc – BP 60004 – 64109 Bayonne Cedex
- **AVANT LE 01 octobre 2024**