



POSTE À  
POURVOIR EN  
JANVIER 2025

## RECRUTE

# UN(E) CHARGÉ(E) DE RÉCOLEMENT AU MUSÉE QUESNEL-MORINIÈRE

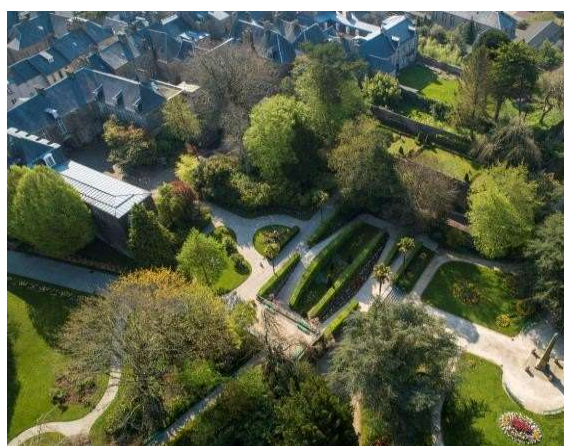
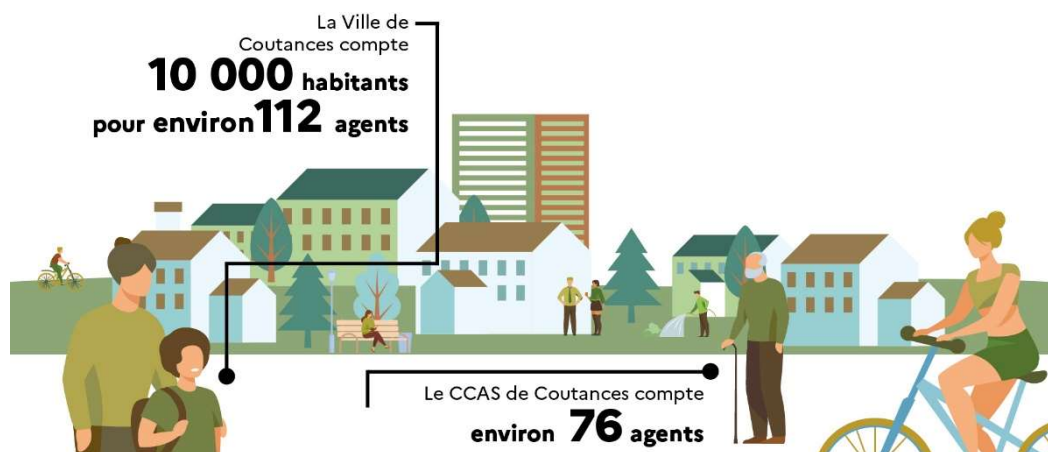
Filière culturelle | Adjoint territorial du patrimoine – Catégorie C | CDD 6 mois | Temps complet | Localisation Coutances

### QUI SOMMES-NOUS ?

Le [coutançais](#) est un territoire partagé entre **terre et mer**, qui dévoile au gré des promenades et des visites son patrimoine historique et ses paysages préservés. Idéalement situé entre Rennes, Cherbourg et Caen, Coutances et ses alentours vous offrent un **cadre de vie paisible**, agrémenté de divers événements tout au long de l'année.

Coutances, c'est aussi une **vie économique et culturelle épanouie**, partagée entre d'une part un **centre-ville riche en patrimoine** et ponctué de nombreux **commerces de proximité** et d'autre part une périphérie accueillant un **tissu d'entreprises** aux domaines d'activités variés.

Travailler pour notre collectivité, c'est rejoindre une équipe attractive et innovante dont les valeurs, fortement ancrées autour de la transition écologique et solidaire, irriguent l'ensemble des collaborateurs. Avec à cœur le respect de la qualité de vie au travail, l'organisation est tournée autour du nomadisme, du télétravail et propose également du sport sur la pause méridienne. Cultivant une approche intergénérationnelle, les talents, qu'ils soient seniors ou juniors sont les bienvenus.



## MISSIONS

La Ville de Coutances recrute pour le musée Quesnel-Morinière (classé Musée de France), un poste de chargé(e) de récolement. Installé dans un ancien hôtel particulier du 17<sup>e</sup> siècle, le musée abrite une collection de peintures, sculptures, estampes, dessins et la collection de céramiques normandes de Stephen-Chauvet. Il comprend également deux espaces d'expositions temporaires. Il accueille près de 9.000 visiteurs par an.

Sous la responsabilité de la Responsable du Musée, vous aurez pour mission principale :

- Effectuer le récolement des collections (peintures, arts graphiques, sculptures, archéologie, céramiques, textile, photographies, mobiliers et arts décoratifs, Naturalia, numismatique et livres anciens).

### La gestion et conservation des collections :

- Assurer la poursuite des opérations physiques de récolement des items : récolement imposé par la loi Musées de France de 2002
- Effectuer des recherches documentaires dans les archives et la documentation internes et externes au musée
- Mener le contrôle de la qualité des données issues du récolement et saisir dans l'outil de gestion des collections du musée : base Flora gérée par le Réseau des Musées de Normandie
- Versement des données sur le site internet du Réseau des Musées de Normandie et sur POP
- Assister la régie des collections dans le cadre du chantier des collections et du futur déménagement des objets

## DIPLOME REQUIS / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- De formation supérieure (BAC+3 à +5), dans le domaine de la conservation, de la muséologie et de l'histoire de l'art
- Expérience dans le domaine des musées et/ou connaissance en histoire de l'art et/ou archéologie

## CONDITIONS DU POSTE

- Le musée Quesnel-Morinière relève du périmètre du service Patrimoine, Archives et Musées, service commun entre la Communauté de communes Coutances Mer et Bocage et la Ville de Coutances
- Contrat de 6 mois

## COMPETENCES

<b>Savoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance en histoire de l'art</li> <li>✓ Réglementation des musées</li> </ul>
<b>Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gérer des collections patrimoniales</li> <li>✓ Contrôler l'état de conservation d'un élément du patrimoine ou d'une collection</li> <li>✓ Étudier et évaluer des œuvres, pièces, objets de collection</li> </ul>
<b>Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Faire preuve de rigueur et de précision</li> <li>✓ Faire preuve de curiosité</li> </ul>

## RENSEIGNEMENTS

| Clémence Guerrier – Responsable du Musée Quesnel-Morinière - [c.guerrier@ville-coutances.fr](mailto:c.guerrier@ville-coutances.fr) |

Candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à transmettre **avant le 10 décembre** soit :

- Par **voie postale** (à M. Le Maire, Direction des ressources humaines BP 723 50207 COUTANCES CEDEX)
- Par **courriel électronique** ([emploi-competences@communaute-coutances.fr](mailto:emploi-competences@communaute-coutances.fr))

Les entretiens se dérouleront le **mercredi 18 décembre**.