

On recherche UN(E) CHARGE(E) DE RECOLEMENT

La **Communauté d'Agglomération de Lisieux Normandie**, située au cœur du Pays d'Auge, à 30 minutes du littoral de la Manche, de la côte fleurie avec Deauville-Trouville, à 1h des plages du débarquement, et à la croisée des métropoles de Caen (25 minutes par le train), Rouen et Le Havre, constitue la 2ème plus importante intercommunalité du Calvados. C'est un territoire dynamique, de 80 000 habitants, reconnu tant pour son activité culturelle et patrimoniale que pour la beauté de ses paysages. La Communauté d'Agglomération de Lisieux Normandie évolue dans un environnement de travail attractif et innovant, prônant la **confiance**, l'**écoute** et la **responsabilisation** de ses 377 collaborateurs. Elle a mis en place **une organisation en flexoffice** où des espaces prévus en fonction du besoin sont à disposition : espaces de coworking, salles de concentration, salles de réunion, espaces de détente. Cette organisation de travail s'articule aussi autour du télétravail. **La pratique sportive et les activités de bien-être** sont également favorisées lors de la pause méridienne.



MISSIONS

Rattaché(e) à la directrice du Pôle Muséal, en collaboration étroite avec l'assistante au service des collections, vous participez à la mise en œuvre du récolement des œuvres du Musée d'art et d'histoire de Lisieux et du Château-Musée de Saint-Germain de Livet avec pour priorisation des œuvres peintes et d'art graphique.

Vos missions sont les suivantes :

- Repérer les objets et mettre à jour les localisations
- Vérifier et valider les fiches d'inventaire (désignation, matières, techniques, dimensions, ...)
- Vérifier les conditions de conservation et élaborer les constats d'état
- Prises de vues documentaires
- Vérifier le marquage des objets selon leurs typologies et les normes en vigueur
- Assurer la manipulation, l'opération de conservation préventive, le (re)conditionnement des objets
- Saisir les notices de récolement sur le logiciel de gestion de collections Flora
- Rechercher les informations et les documentations pour alimenter les notices saisies sur Flora
- Réaliser les PV de récolement et tenir des statistiques de récolement en lien avec la directrice des Musées
- Réaliser des campagnes d'identification des objets

Conditions particulières du poste : Le poste suppose la manipulation d'objets et alterne postures assises (au poste informatique) et debout (constats d'état, prises de vues, conditionnement) et la manipulation d'objets lourds est possible.



PROFIL

- Diplôme en histoire, gestion des collections, archivistique ou domaine similaire
- Expérience professionnelle similaire souhaitée
- Connaissance en histoire de l'art et/ou histoire
- Connaissance des règles de base de conservation préventive et de la manipulation des objets
- Capacité à mener des recherches (sur les inventaires, recherches documentaires)
- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique (Office 365, logiciel métier Flora, ...)



MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- CDD d'une durée de 8 mois
- Durée de travail : temps complet
- Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, adhésion CNAS, titres-restaurant, participation mutuelle, participation abonnement transport (75%) ou stationnement (50%)
- Poste à pourvoir dès que possible

