

Chargé de mission « projet restructuration site Versailles » H/F

Ref : 2024-1652250

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France (C2RMF)
Centre de recherche et de restauration des Musées de France (C2RMF)

Localisation

Avenue Rockefeller - 78000
VERSAILLES

Domaine : Intervention technique et logistique

Date limite de candidature : 23/08/2024

Nature de l'emploi Emploi ouvert uniquement aux contractuels	Nature du contrat Non renseigné	Expérience souhaitée Confirmé
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné	Catégorie Catégorie A (cadre)	Management Non
		Télétravail possible Oui

Vos missions en quelques mots

Les travaux ont commencé en juin 2023 et l'achèvement est prévu fin 2025, en vue d'ateliers opérationnels début 2026.

Les espaces de la seconde aile ont été réaménagés pour abriter certaines fonctions le temps des travaux (PC sécurité, bureaux, etc.) en plus d'une activité habituelle, en continuant à améliorer la gestion et l'organisation dans le respect de la sécurité des personnes et de la sûreté des œuvres.

Dès le second semestre 2024, ils seront concernés par une réflexion sur leur future destination, préalablement à la rédaction d'une programmation.

L'avenir de la documentation, des archives et du matériel technique et scientifique devra être partie intégrante de cette réflexion globale.

Le projet concernant l'aile de Sceaux est piloté par l'adjoint à la cheffe du département restauration et par la secrétaire générale adjointe. Celui sur l'aile de Paris l'est conjointement par la cheffe de filière arts graphiques au département restauration et la responsable adjointe du groupe objets au département recherche.

L'importance du projet et l'enjeu de sa réussite justifient que l'ensemble des agents et notamment ceux affectés au site de Versailles soient impliqués.

Le chargé de mission apportera son assistance afin d'assurer, aux côtés des pilotes, la coordination des interventions, aussi bien dans le cadre des activités quotidiennes des ateliers actuellement opérationnels, les futures réinstallations dans l'aile de Sceaux et les réflexions autour de l'affectation définitive de l'aile de Paris :

Structuration du suivi juridique, technique, calendaire et budgétaire ;

Participation à l'animation des partenariats avec les intervenants internes comme externes ;

Organisation matérielle des réunions (documents supports, convocation, ordre du jour, compte-rendu) ;

Suivi des travaux et des aménagements et lien avec les entreprises extérieures (définition des besoins, rédaction de cahier des charges, suivi de la procédure de passation des marchés publics, etc.) et avec les services techniques internes à l'établissement ;

Collaboration avec la régie des œuvres pour le fonctionnement des ateliers actuels et futurs ;

Assistance au fonctionnement des services et des sites ;

Organisation du dialogue et de la communication autour du projet (notamment, préparation des instances de dialogue social CHSCT local) en lien avec le service communication.

L'ensemble de la documentation traitée et produite dans ce cadre devra être organisée et conservée selon un plan de classement mis en œuvre sur la base des actions menées, de manière à disposer d'outils d'aides accessibles pour tous. Ce plan de classement constituera un livrable dématérialisé à remettre en fin de contrat.

Profil recherché

De formation bac +3

Expérience sur la gestion de projets de déménagement/emménagement et d'expression de besoins

Intérêt pour les œuvres du patrimoine

Capacités relationnelles : pédagogie, patience

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

Compétences attendues

Compétences techniques :

Gestion de projet (expert)

Bonnes connaissances générales dans les domaines relevant du fonctionnement des musées (maîtrise)

Maîtrise de la réglementation dans ces domaines (pratique)

Solides connaissances dans l'utilisation des outils informatiques (bureautique, Autocad, etc.)

Familiarité avec l'environnement administratif et financier, notamment les procédures d'achat (code des marchés publics), la gestion d'une enveloppe budgétaire (pratique)

Savoir-faire :

Sens de l'anticipation et de la hiérarchisation des priorités - maîtrise

Capacité de gestion opérationnelle - expert

Capacité d'analyse et de synthèse - expert

Compétences comportementales :

Être à l'écoute des besoins des utilisateurs

Sens des relations humaines, de la pédagogie

Faire preuve de leadership, d'esprit d'équipe

Sens de l'innovation, curiosité intellectuelle

Langues

Français

Maîtrise

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :

courriel 1 : mireille.klein@culture.gouv.fr

courriel 2 : pierre.machu@culture.gouv.fr

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

courriel : **jean-michel.loyer-hascoet@culture.gouv.fr**

copie indispensable :

candidature.dgp@culture.gouv.fr ;

c2rmf.recrutements@culture.gouv.fr

Préciser dans l'objet du message : l'intitulé du poste et le numéro Choisir le service public de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence CSP).

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement. Tous les postes du Ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.

Conditions particulières d'exercice

Déplacements sur le site de Paris Carrousel.

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents contractuels groupe d'emploi 3 de la circulaire Albanel.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/09/2024

Métier de référence

Gestionnaire logistique

Qui sommes nous ?

Le C2RMF est un service à compétence nationale du ministère de la culture, dépendant de la direction générale des patrimoines et de l'architecture - service des musées de France.

Réparti sur trois sites (Carrousel et Pavillon de Flore à Paris et Petite écurie du roi à Versailles,) le C2RMF a pour mission de mettre en œuvre la politique de l'État en matière de recherche, de conservation préventive et de restauration des collections des musées de France.

Il constitue et conserve une documentation sur les matériaux, les techniques et la restauration des œuvres.

Il est constitué d'un peu plus de 150 agents du ministère de la culture issus principalement des filières scientifique (conservateurs du patrimoine et personnels de recherche) et métiers d'art ; et il accueille chaque année une vingtaine de doctorants, post-doctorants et stagiaires en partenariat avec des établissements scientifiques. Dans le cadre de la restauration des œuvres, l'établissement accueille également des restaurateurs libéraux.

Une partie du site de la petite écurie du roi à Versailles (aile de Sceaux) occupé par le C2RMF fait l'objet d'une importante opération de travaux.

L'aile de Sceaux est ainsi l'objet d'une restructuration globale avec restauration du clos et du couvert, sous la maîtrise d'ouvrage déléguée de l'OPPIC (Opérateur public des projets immobiliers de la culture) et sous la maîtrise d'œuvre de l'architecte-en-chef des monuments historiques.