

### Finalité du poste

Sous l'autorité directe de la Directrice du musée, responsable scientifique des collections, le/la chargé/e de documentation et de l'action scientifique participe à l'ensemble des opérations relatives à la recherche/documentation sur les œuvres et le domaine de Maison Rouge, à la conception/organisation des expositions temporaires, aux activités de diffusion scientifique et contribue à la programmation culturelle du musée en lien avec les actions scientifiques.

### Missions principales

**Le/la chargé/e de documentation et de l'action scientifique sera en charge des actions suivantes en coordination avec la Directrice.**

#### Documentation

Effectuer les recherches documentaires, bibliographiques et archivistiques sur les œuvres de la collection (compléter et/ou créer les dossiers d'œuvres) et sur l'histoire du domaine de Maison Rouge.

Mettre en place l'archivage dématérialisé des dossiers d'œuvres.

Création des notices d'œuvres et participation à la gestion de la base de données des collections (Webmuseo).

Contribuer à la gestion de l'inventaire des collections.

Mettre en place et assurer le suivi de campagnes de numérisation et de l'informatisation des collections.

Participer à l'enrichissement des collections : aller/voir, contacts avec les vendeurs/donateurs, repérage sur le marché de l'art, réaliser les recherches, préparer les dossiers d'acquisition en collaboration avec la Directrice.

Gérer la documentation (environ 4000 ouvrages) : renouveler les ouvrages en lien avec l'avancée de la recherche et des nouveautés bibliographiques, inventaire et catalogage.

Participer avec la Directrice et la régisseuse des collections aux opérations de post-récolement.

#### Activité de diffusion scientifique

*En collaboration avec la Directrice du Musée :*

Participer à la conception et l'organisation des expositions du musée : assurer la recherche documentaire nécessaire à l'écriture du parcours de visite, recherche et sélection des œuvres, recherche iconographique et gestion des droits, rédaction des contenus (textes, cartels, etc.), assurer les demandes de prêt, etc. ; coordination en lien avec la régisseuse du musée (régie, transport, montage/démontage).

Participer aux actions de diffusion scientifique sur les collections et le domaine de Maison Rouge : organisation et participation à des colloques, conférences, table-ronde, rédaction de notices de catalogues, articles, etc.

Accueil et relationnel avec le monde de la recherche (universitaires, chercheurs, etc.) souhaitant avoir accès aux collections du musée et à sa documentation.

En l'absence de la Directrice assurer les visites de presse, les visites VIP.

Participer à la conception des publications du musée (catalogues, livrets pédagogiques, etc.) sur les collections et le domaine de Maison Rouge : recherches et écriture.

Dans le cadre du projet de réhabilitation de Maison Rouge et de la rédaction du nouveau PSC, participer aux recherches, à l'élaboration et à la rédaction de contenus des nouveaux espaces muséographiques (parcours permanents dans les différents espaces) et parcours muséographiques au sein du domaine.

#### Programmation culturelle

*Mission menée en collaboration avec la Directrice et la Responsable du Pôle des Publics.*

Participer à la recherche des artistes et des intervenants dans le cadre des expositions et autres manifestations du musée en résonance avec les activités scientifiques et à la mise en place de la programmation culturelle du musée (Nuit des Musées, JEP, Nocturnes, conférences, ateliers, etc.).

*Cette liste est non exhaustive.*

### Compétences principales

Connaissance des collections du musée et sensibilité pour la thématique du MADOI-Domaine de Maison Rouge

Rigueur

Savoir travailler en équipe

Autonomie, réactivité et adaptabilité

Esprit d'initiative

Savoir communiquer et faire remonter les informations

Sens de l'organisation et de l'anticipation

### Compétences techniques

Maîtrise du fonctionnement et de la réglementation des Musées de France

Maîtrise de la réglementation en matière d'acquisition des Musées de France

Formation supérieure en histoire de l'art, spécialité en art extra-européen apprécié

Connaissance de l'histoire de La Réunion appréciée

Connaissance de la documentation des collections des Musées de France

Connaissance des bases de données et systèmes documentaires, une connaissance du logiciel Webmuseo serait appréciée

Aisance rédactionnelle et esprit de synthèse

Savoir estimer l'intérêt scientifique, historique ainsi que la valeur, la fiabilité et l'état d'une œuvre

Maîtrise de la suite bureautique Word, Excel, PowerPoint

Expérience en conception/montage d'expositions temporaires

Coordination de projets

### Organisation

Rattaché/e au service scientifique sous la hiérarchie de la Directrice du musée

### Diplômes

**Bac + 5 mentions histoire et/ou histoire de l'art et/ou documentation des collections.**

Expérience professionnelle de 2 ans sur un poste similaire appréciée

### Matériels affectés au poste

Poste informatique

Ensemble du matériel afférent à la fonction

### Conditions particulières d'exercice

**Durée hebdomadaire de 35 heures**

**Possibilité de travail en week-end, soirée ou jours fériés selon la programmation culturelle du musée et les montages d'expositions**

**Lieux de travail : MADOI et réserves externalisées**

Permis B obligatoire