

La Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction des Affaires Culturelles

**Deux chargés de mission pour la documentation,  
l'informatisation et la numérisation des collections (H/F)**  
Cadre d'emploi des assistants de conservation (catégorie B)

*A Chamonix-Mont-Blanc, le Réseau des Musées, avec le Musée Alpin, reconnu Musée de France, gère de riches collections consacrées à l'histoire de la vallée de Chamonix, à l'alpinisme, aux activités sportives d'hivers et d'été, à l'ethnographie locale et à l'iconographie de la montagne (plus de 85000 pièces). La rénovation du Musée Alpin est en préparation avec un nouveau projet Scientifique et Culturel. Il comprend le réaménagement du site, le renouvellement de la muséographie, la création de réserves externalisées, l'informatisation de l'inventaire des collections et leur numérisation et diffusion web dans le cadre du projet FEDER-ALCOTRA « iALP » en partenariat avec le Musée National de la Montagne de Turin. Dans ce contexte le Réseau des musées réalise un chantier des collections et recrute deux chargés de mission pour la documentation, l'informatisation de l'inventaire et la numérisation, un soutien à la régie des collections et à la préparation des collections pour le déménagement des réserves.*

L'agent est sous la responsabilité de la directrice du réseau des musées et de la responsable du service des collections

**Missions**

- Assurer l'informatisation de l'inventaire avec le logiciel MICROMUSEE
- Documenter les collections
- Indexer, préparer et mettre en forme les notices pour la diffusion web des collections selon une méthodologie commune au musée Alpin et au musée National de la Montagne de Turin
- Participer aux campagnes de numérisations et de photographies des collections avec les prestataires
- Contribuer à la conservation préventive et à la préparation des projets de restauration des collections
- Préparer et conditionner les collections en vue du déménagement des réserves

**Profil**

- Formation : Master en histoire, histoire de l'art, ethnologie, patrimoine, documentation, muséologie
- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire des musées et du patrimoine
- Expérience de l'inventaire et du récolement
- Expérience de saisie sur un logiciel d'inventaire des collections, dans l'idéal Micromusée
- Maîtrise des règles de conservation préventive et de la manipulation des objets
- Maîtrise des techniques de recherche et d'analyse documentaire
- Qualités : autonomie et rigueur, sens de l'organisation, bon relationnel, disponibilité
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise des outils bureautiques
- Intérêt pour le patrimoine culturel et naturel montagnard

**Spécificités du poste - sujétions**

Lieu de travail : Musée Alpin, 89 avenue Michel Croz, 74400 Chamonix-Mont-Blanc

Horaires : temps de travail annualisé 35h par semaine ; horaires modulables selon la nécessité du service

Durée du contrat : 1 an

**Contacts** : Gabrielle MICHAUX, directrice du réseau des musées, tel 04 50 55 29 46

**Date limite de dépôt des candidatures : 11/01/2019**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la CCVCMB, par courrier à la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, Direction des Ressources Humaines, place du triangle de l'amitié, 74400 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à [emploi@chamonix.fr](mailto:emploi@chamonix.fr)