



CONCOURS ITRF 2018 | DESCRIPTIF DU POSTE

FONCTION	Assistant-e de collections muséales
Bap - Emploi type Referens	BAP F - F3A43 - Assistant-e de collections muséales
Catégorie - Corps	Catégorie A - ASI
Nature	Interne
Localisation du poste	Muséum national d'histoire naturelle Direction générale déléguée aux Collections

Description détaillée du poste

Activités :

- ↻ Participer à la constitution de la collection physique ou numérique par la préparation, la mise en collection ou à l'acquisition d'images de spécimens de collections.
- ↻ Tenir à jour les inventaires et les informations relatives aux mouvements et à l'activité du service en général
- ↻ Assurer et superviser l'entretien des équipements
- ↻ Se former, informer et former dans les domaines de l'hygiène et la sécurité relatifs aux collections et aux personnels
- ↻ Se former, informer et former dans les domaines de la conservation préventive, la gestion des collections et la numérisation des collections
- ↻ Organiser et participer à l'accueil des chercheurs dans le service
- ↻ Participer à valoriser la collection par la recherche ou la diffusion des connaissances
- ↻ Proposer et conduire des projets de reconditionnement ou de numérisation de collection :
 - à l'aide d'une équipe composée de personnels permanents et temporaires
 - en travaillant avec des prestataires et des fournisseurs

Compétences ou connaissances particulières souhaitées :

- Connaissance approfondie du domaine scientifique concerné
- Connaissances en muséologie
- Connaissance des réseaux professionnels
- Connaissances en conservation préventive
- Connaissance du cadre légal et déontologique
- Connaissance de la réglementation hygiène et sécurité applicable au domaine concerné
- Connaissances en anglais (niveau B1 – CECL)

Compétences opérationnelles

- Encadrer/Animer une équipe
- Piloter un projet
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels de bases de données

Environnement et contexte de travail :

- *Contexte de travail* : L'activité s'exerce au sein d'une structure de la DGD-C, en délégation ou dans un service de conservation au sein d'unités de gestion des collections : paléontologie, géologie, botanique,



arthropodes terrestres, invertébrés non arthropodes terrestres, vertébrés.

Le ou la titulaire du poste aura la responsabilité d'une partie du service ou d'une équipe et devra être en capacité d'exercer une fonction d'adjoint au chef de service.

- *Relations professionnelles :*

En interne, au sein de l'UGC concernée et avec le service administratif et financier de la DGD-C, et avec les autres services du MNHN

En externe, fournisseurs et prestataires

- *Horaires et conditions de travail :* 35h35. 44 jours de congés annuels. Pas de contraintes particulières. Possibilité d'usage de produits chimique (alcool, formol, ...) selon l'affectation.