

### INTITULÉ

régisseur-se et chargé-e de collection

### STATUT

CDI non cadre  
temps plein  
poste à pourvoir dès que possible à partir du 27 janvier

### PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Le Centre international de recherche sur le verre et les arts plastiques (Cirva) est une association à but non lucratif, reconnue d'intérêt général, qui est accompagnée depuis sa création par le ministère de la Culture / Direction régionale des affaires culturelles Provence-Alpes-Côte d'Azur, par la Ville de Marseille, par le conseil régional Sud-Paca et par le conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

Le Cirva est un centre d'art qui place la création au cœur de son projet. Occupant une position singulière sur la scène mondiale depuis 1983, il invite des artistes et des designers à travailler une matière précise, le verre. Il-elle-s sont accueilli-e-s dans l'atelier du Cirva aux côtés d'une équipe de technicien-ne-s verrier-ère-s de très haut niveau.

Au fil des années, le Cirva a constitué une collection en concertation avec les artistes invité-e-s ; sa richesse et son originalité résident dans la qualité des œuvres et du fonds documentaire qui l'accompagne. Le Cirva ne dispose pas d'espace de présentation des œuvres au public, celles-ci sont donc présentées hors les murs.

La collection (1000 œuvres) ainsi que le fonds documentaire en cours de structuration (4 000 essais, 1500 études graphiques, 100 boîtes d'archives, plusieurs milliers de photographies [tirages d'artistes, diapositives, ekta-chromes, etc.]) sont conservés majoritairement sur place dans des espaces dédiés.

### POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du directeur (conservateur du patrimoine), au sein d'une équipe de 9 salarié-e-s et 1 apprenti, le-la régisseur-se et chargé-e de collection met en œuvre la programmation en étant garant-e du bon fonctionnement de la collection et du fonds documentaire, et des entrées et sorties d'œuvres issues de résidences et partenariats (hors collection).

#### MISSION DE RÉGIE

① Chargé-e des mouvements d'œuvres (collection et hors collection) : gestion, coordination et suivi des mouvements d'œuvres en lien avec :

- le contexte de recherche :  
en collaboration avec l'atelier, gestion de la logistique des départs d'œuvres en cours de résidence et en fin de résidence ;
- les partenariats de production :  
coordination avec l'artiste ou son-sa représentant-e pour l'enlèvement et le transport (en France et à l'étranger) ;
- la restitution d'œuvre :  
prise de contact avec les artistes

gestion de la logistique ;  
— les prêts et les dépôts :  
suivi administratif ;  
coordination logistique avec les structures emprunteuses, les sociétés de transport et toute autre personne liée à la bonne organisation des prêts et des dépôts ;  
renseigner les fiches de prêt et communiquer les préconisations d'emballage, de manutention et de sécurité des œuvres ;  
suivre les dossiers liés à l'assurance des œuvres prêtées (certificat d'assurance, traitement des sinistres, suivi des restaurations, etc.) ;  
veiller à la sécurité des œuvres ;  
convoyer des œuvres : déplacements ponctuels en France et à l'étranger.

② Régie des projets d'expositions hors les murs :

— participer aux réunions de préparation ;  
— interlocutrice des artistes, des services de régie et des expositions des partenaires, des transporteurs d'art ;  
— évaluer les besoins matériels pour le transport et l'assistance technique pour l'exposition des œuvres ;  
— participer au montage et au démontage des expositions.

③ Manutention des œuvres d'art au sein du Cirva, en autonomie pour les pièces de petite et moyenne taille, avec l'assistance d'un-e volontaire en service civique, techniciens verriers ou prestataires extérieur pour les pièces les plus volumineuses.

#### MISSION COLLECTION

— Inventorier les œuvres et les pièces du fonds documentaire récemment acquises et actualiser annuellement l'inventaire ;  
— en lien avec le directeur, préparer la proposition d'enrichissement de la collection présentée en conseil d'administration ;  
— suivre les demandes de prêt et de dépôt ;  
— administrer la base Gcoll, et être référent-e Cirva auprès de l'association Videomuseum ;  
— participer aux campagnes photographiques en collaboration avec la chargée de communication (localisation dans les réserves, déstockage, déballage, nettoyage, remballage, restockage des œuvres) ;  
— suivre les restaurations, en lien avec l'atelier ou les prestataires extérieurs ;  
— en collaboration avec le directeur et le-la volontaire en service civique, participer à la documentation des œuvres de la collection ;  
— structurer et coordonner les chantiers de collection en cours et à venir (photographies, études graphiques, essais, archives) : régularisation du statut des objets, inventaire, marquage et reconditionnement ;  
— en collaboration avec le directeur et l'administratrice, rédiger les demandes de subventions pour les chantiers de collection à venir ;  
— participer à la réflexion sur le redéploiement de la matériauthèque dans les espaces du Cirva ;  
— gérer les caisses vides et le matériel de conservation et d'emballage ;  
— gérer les espaces de réserve et de la conservation préventive.

## PROFIL ET EXPÉRIENCE RECHERCHÉE

#### COMPÉTENCES REQUISES

— Formation et/ou expérience dans les filières suivantes : conservation, restauration, régie indépendante, technicien-ne de conservation ; disposant d'une solide expérience ;  
— compétences en gestion administrative des prêts et des dépôts ;  
— connaissance des techniques de manipulation, d'emballage et de transport des œuvres d'art (assurance et douanes) ;  
— maîtrise des techniques d'inventaire ;  
— connaissance en conservation préventive ;

- maîtrise du logiciel Gcoll ou expérience solide avec une autre base de données de gestion de collection ;
- maîtrise du pack Office ;
- qualités organisationnelles et rigueur indispensables ;
- manipulation d'œuvres d'art en verre fragiles ;
- aptitude au travail en équipe et en autonomie, expérience dans une petite équipe ;
- sens pratique, souplesse et sens du dialogue ;
- confidentialité et ponctualité ;
- maîtrise de l'anglais exigée ;
- permis B apprécié ;
- CACES apprécié (manipulation de transpalette, chariot élévateur, palan électrique).

## ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES

CDI non cadre

Poste à temps plein, 37 h 30 / semaine avec RTT

Possibilité de télétravail : 1 jour / semaine (hors impératif professionnel)

Poste basé à Marseille

## CANDIDATURES

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer par e-mail exclusivement à l'adresse : [recrutement@cirva.fr](mailto:recrutement@cirva.fr)

[préciser en objet : **RECRUTEMENT | régisseur-se et chargée de collection | Prénom Nom**]

## CALENDRIER

→ date limite de candidature : 5 janvier 2025 à minuit

→ date d'entretien : semaine du 13 janvier 2025

(dates pressenties : 16 et 17 janvier)

→ possibilité d'un second entretien : semaine du 20 janvier 2025

→ date souhaitée pour la prise de fonction : dès que possible, à partir du 27 janvier 2025