

LIBELLE DU POSTE : STAGE AU SERVICE COLLECTIONS (F/H)

CLASSIFICATION DU POSTE	
FILIERE : culturelle	CADRE D'EMPLOIS : stagiaire
CATEGORIE RETRAITE : A - sédentaire : ☐ B – active : ☐	TEMPS DE TRAVAIL : COMPLET : ☒
AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE	
DELEGATION : CULTURE, PATRIMOINE ET EVENEMENTS	DIRECTION : Musées d'histoires et sociétés (MHS)
SERVICE : Musée de l'Imprimerie et de la Communication Graphique (MICG)	UO : 31715
LIEU DE TRAVAIL : MICG, Lyon 02	POSTE TELETRAVAILLABLE : Oui ☒ Non ☐

CONTEXTE D'INTERVENTION

Ville de Lyon

Capitale régionale, métropole européenne, dotée d'un poids démographique et économique, la Ville de Lyon est une ville influente et complète, qui sait catalyser un dynamisme global (pôle universitaire de recherches, grandes écoles nationales, filières et recherche, pôle hospitalier, pôle culturel et patrimonial, plateforme multimodale de transports). À l'œuvre pour faire de Lyon une métropole plus respirable et plus solidaire, une ville de la transition écologique et solidaire, le projet municipal se veut en phase avec l'écologie politique et les grands enjeux environnementaux mais aussi avec ses habitant.e.s. Ce projet bénéficie de l'expertise et de l'engagement d'une administration municipale forte de près de 8 500 agent.e.s présent.e.s au quotidien auprès des Lyonnais.es.

Délégation Générale à la Culture, au Patrimoine et aux Évènements

La Délégation Générale à la Culture, au Patrimoine, aux Évènements et à la Vie Étudiante de la Ville de Lyon, dont le budget de 100 M€ représente le premier budget de dépenses de la Ville de Lyon, compte 1 300 postes permanents, répartis entre 20 établissements culturels (bibliothèques, théâtres, musées, établissements culturels...) et la Direction des Affaires Culturelles (DAC).

Musées d'Histoires et de Sociétés (MHS)

Rattachée à la Délégation Générale à la Culture, la Direction des Musées d'Histoires et de Sociétés (MHS) de la Ville de Lyon est composée de Gadagne et ses deux musées, du Musée de l'Imprimerie et de la Communication Graphique et du musée de l'automobile Henri Malartre.

Le projet de cette direction s'appuie sur plusieurs axes stratégiques : mettre les publics au cœur de la mission des musées, transmettre un patrimoine en mouvement et faire des musées des lieux vivants et hospitaliers.

Musée de l'Imprimerie et de la Communication Graphique (MICG)

Concentrées autour du livre ancien, de l'estampe et du matériel d'imprimerie, les collections du Musée de l'Imprimerie et de la Communication Graphique sont ouvertes également à l'ensemble de la communication graphique : imprimés administratifs, publicité, design d'information. Parallèlement à ses collections, le Musée de l'Imprimerie et de la Communication Graphique propose au public un programme d'exposition temporaire ainsi qu'un riche programme de médiations : visites guidées et ateliers d'initiation à la composition typographique, à la gravure, l'impression, la reliure, la calligraphie ou l'enluminure.

MISSION DU POSTE

Le/la stagiaire, sous la responsabilité de la responsable du service collections et des expositions du Musée de l'imprimerie et de la Communication Graphique (MICG) a pour principale mission le soutien à la préparation du chantier de déménagement des collections en prévision de la fermeture du musée en 2025 pour travaux de mise en accessibilité.

ACTIVITES DU POSTE

VOS ACTIVITES PRINCIPALES :	VOS ACTIVITES SECONDAIRES :
Participation aux missions de régie des collections, Intégration des données liées sur la base de données des collections	Participation à l'inventaire et au récolement Fiches d'inventaire pour la commission de régularisation DRAC 17-18 octobre 2024

Organisation logistique, mouvements des œuvres, soutien technique	Participation à des réunions de préparation
Conditionnement de collections en vue du déménagement	Prise de dimensions, photographie documentaire et conditionnement, adressage

VOS COMPETENCES PRINCIPALES MISES EN OEUVRE

<u>Connaissances techniques</u>	<u>Savoir-faire</u>	<u>Savoir-être</u>
<i>4 maximum</i>	<i>4 maximum</i>	<i>4 maximum</i>
<i>Principales connaissances théoriques</i>	<i>Capacités à réunir pour réaliser les activités du poste</i>	<i>Attitudes et comportements indispensables à la tenue du poste</i>
Inventaire réglementaire Musées de France	Utilisation de bases de données des collections (collective access)	Rigueur, autonomie
Normes de conservation préventive	Respecter les normes techniques	Appliquer les préconisations
Excel, bases de données Collections	Compiler les informations	Bonne capacités de communication

DOMAINE DE FORMATION INITIALE - DIPLOME OBLIGATOIRE - EXPERIENCE EXIGEE

Master en régie ou Master en Muséographie
Stage 4 mois

RYTHMES DE TRAVAIL

Horaires hebdomadaires : 35h00 Préciser si « autres » : /	Horaires sur plage 22 h / 6 h : ☒ Non ☐ Oui	Astreintes : ☒ Non ☐ Oui Type d'astreinte : /
Planning particulier : ☒ Non ☐ Oui Préciser si « amplitude particulière » : /		

DEPLACEMENTS

Déplacements fréquents : ☒ Non ☐ Oui	20 déplacements ou plus par mois : ☒ Non ☐ Oui
Permis de conduire nécessaire : ☒ Non ☐ Oui	

AUTRES AVANTAGES OU CONTRAINTES DU POSTE

Logement de fonction : OUI ☐ NON ☒	
Travail en extérieur : OUI ☐ NON ☒	Affection multi-sites : ☒ Non ☐ Oui
Téléphone professionnel : ☒ Non ☐ Oui	Ordinateur portable: ☐ Non ☒ Oui

REGLEMENTATION SECURITE

Habilitations : *non*

Vêtements de travail/uniforme fournis : ☒ Non ☐ Oui