

Offre d'emploi : Chargé(e) de mission - coordination de projets scientifiques H/F

Réf : VP 2021-120

Présentation :

Etablissement public administratif composé d'une centaine d'agents de droit public, le Musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde. C'est un des plus riches notamment en ce qui concerne les collections relatives à l'aérostation et aux débuts de l'aviation.

Sa première mission est d'assurer la conservation et l'enrichissement des collections de l'Etat ainsi que la présentation au public du patrimoine historique et culturel national dans le domaine de l'aéronautique et de l'espace. Le musée conserve des documents, des objets d'art et des matériels aéronautiques et spatiaux de toutes nationalités en raison de leur valeur historique, scientifique ou technique.

Le musée a traversé une période de grands travaux : les salles consacrées à la période des pionniers de l'aérostation à la fin du XVIIIe siècle jusqu'à la fin de la Grande Guerre ont été ré ouvertes avec une nouvelle muséographie fin 2019.

Musée de site, sur la plateforme aéroportuaire du Bourget – premier aéroport d'affaire d'Europe – il est un musée d'histoire, de sciences et de techniques, et devient un élément structurant du projet de création d'un pôle aéronautique dans le cadre du Grand Paris tout en étant un des éléments majeurs des structures culturelles du département de Seine-Saint-Denis.

Description du poste :

Rattaché(e) à la Direction générale et sous l'autorité de la Directrice et du Directeur-adjoint du musée de l'air et de l'espace, vous coordonnerez, planifierez et déploierez les différentes étapes de la réalisation du projet de création du nouveau hall permanent de la navigation civile, légère et sportive et des dossiers liés à la coordination du développement du nouveau parcours muséographique. Dans le respect du calendrier et du budget imparti, vous assurerez la coordination de ces projets en lien avec les autres départements du musée et les projets inscrits dans le Contrat d'Objectifs et de Performance 2020-2024 afin de mettre en œuvre le projet et le concept historique/scientifique/culturel.

A ce titre, vos missions principales seront les suivantes :

Coordination :

- Suivre la phase de conception des projets de cette exposition permanente, en lien avec les équipes du musée (Département scientifique et des collections et Département du Développement des publics et marketing) et les partenaires extérieurs (institutionnels et industriels) ;
- Mettre en forme et gérer la liste des œuvres en vue de la création de ce nouveau hall en lien avec les différents chargés de collections du DSC ;

Mise en œuvre du projet :

- Elaborer et suivre le planning général de production de ce hall permanent et des projets annexes ;
- Coordonner les intervenants internes et externes : rappel des dates de rendus y compris auprès des différents intervenants : synopsis, liste d'œuvres, textes rédigés pour cette nouvelle exposition permanente
- Assister à la coordination des projets de scénographie : phase de conception (APS, APD, DCE) et phases opérationnelles (montage, démontage, maintenance) du Pôle Expositions du DDPM

Contrats et commande publique :

- Rédiger et /ou relire les contrats : de partenariat, de commissariat, de cession de droits d'auteur en lien avec le service juridique ;
- Assurer leur suivi d'exécution.

Profil recherché :

Diplôme : Master 2 Gestion des institutions culturelles.

3 ans d'expérience sur un emploi similaire.

Connaissances:

Expérience confirmée dans la gestion de projets culturels (maîtrise).

Bonne connaissance du fonctionnement des institutions culturelles publiques (maîtrise).

Connaissance des règles et procédures de gestion budgétaire, administrative, juridique et de commande publique (maîtrise).

Bonne connaissance des normes techniques et de sécurité liées aux expositions, dans un établissement recevant du public (pratique).

Capacité à élaborer un budget prévisionnel (maîtrise).

Bon niveau d'anglais et la maîtrise d'une seconde langue serait un plus.

Savoir-faire :

Savoir gérer un projet avec des contraintes de calendrier et de budget.

Savoir maîtriser et gérer un budget.

Savoir coordonner de nombreux types d'intervenants (internes et externes).

Savoir élaborer des cahiers des charges.

Savoir s'adapter à des situations d'urgence et gérer les priorités.

Capacités rédactionnelles avérées.

Savoir-être :

Rigueur, précision et méthode.

Bonnes capacités d'organisation, d'anticipation, de réactivité et d'adaptation, maîtrise des délais.

Sens des responsabilités.

Aptitude à travailler en équipe, qualités relationnelles.

Sens de la négociation et du service public.

Poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie A et aux contractuels.

Vacance de poste : immédiate.

Date de clôture, le 16 juillet 2021.

Merci de faire parvenir impérativement une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse suivante, recrutement-mae@museeairespace.fr, sous la référence : VP 2021-120 Chargé(e) de mission - coordination de projets scientifiques H/F

Le Musée de l'Air et de l'Espace s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la prévention des discriminations pour les recrutements. A compétences équivalentes, tous les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.