Poste à pourvoir

# **Chargé(e) de production des Expositions**

# *CDD du 1/11/2020 au 30/04/2021*

Sous la responsabilité de la Directrice de la production des expositions, il (elle) est chargé(e) de la production et du suivi des expositions temporaires et permanentes de La Cinémathèque française.

**Cadre III- 1**

**FONCTIONS**

Selon les projets d’expositions, leur calendrier et leur spécificité, les missions du ou de la chargé(e) de production sont principalement les suivantes :

I. Production des expositions sur site

* Participation à la rédaction de la liste des œuvres en relation étroite avec la directrice de production et le commissaire d’exposition (en interne ou en externe) ; collecte des informations relatives aux œuvres à exposer et saisie sur la base de données ; administration de la liste (œuvres originales, œuvres à reproduire, à encadrer, liste pour le transport etc.) ;
* Suivi des relations avec les prêteurs : rédaction, envoi et suivi des demandes de prêts des œuvres, négociations éventuelles ; mise à jour du tableau de suivi, remontée régulière d’informations auprès de la directrice de la production des expositions ;
* En lien avec le service juridique, suivi des ayant droits des œuvres composant l’exposition, notamment pour les extraits audiovisuels ; mise à jour de synthèses chiffrées permettant les arbitrages ;
* Coordination des opérations sous la supervision de la directrice de production :
  + Mise à jour des calendriers de phasage et des documents nécessaires aux divers prestataires ou participants aux projets d’exposition (commissaires, scénographes, transporteurs…)
  + Suivi de la scénographie, en phase études comme lors des chantiers (montage/démontage), en lien avec le scénographe et la direction du bâtiment et de la sécurité,
  + Contribution au système d’information de l’exposition : relecture des textes et cartels, vérification des mentions obligatoires, et préparation des BAT de signalétique ;
  + Coordination de la logistique liée aux œuvres : transport ou transfert des œuvres, accrochage et décrochage, soclages, mannequinages, encadrements ;
  + Rédaction, analyse et suivi de tous marchés publics nécessaires à la production des projets, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées.
* Elaboration et suivi des cahiers des charges concernant la rotation des collections permanentes dans le musée.

La période de recrutement correspondant au chantier et à l’ouverture du musée Méliès, la personne recrutée aura en charge une partie du suivi de ce projet de muséographie permanente, en lien avec les autres chargées de production.

II. Accompagnement à la diffusion des expositions itinérantes

* Participation à l’accrochage ou au démontage d’expositions de La Cinémathèque française en itinérance ;
* Préparation, adaptation et suivi administratif des coproductions et des tournées des expositions en lien avec les lieux accueillant les projets de La Cinémathèque française en France ou à l’étranger ;
* Veille sur l’actualité des fiches présentant les expositions itinérantes sur le site internet de La Cinémathèque française, comme aux documents de diffusion correspondants.

III. Assistance de la directrice de la production des expositions

* Interface avec les autres services et directions de La Cinémathèque française, notamment la direction du traitement documentaire ;
* Préparation de notes de synthèse et de compte-rendu de réunions.
* Suivi du budget et du bilan financier des expositions et des itinérances dont il ou elle a la responsabilité, en lien avec la chargée de production de l’équipe mobilisée sur les itinérances ;
* Préparation des budgets prévisionnels en lien avec la Directrice de la production des expositions, et des bilans de frais partagés.

**PROFIL :**

* Bac + 4 à 5, type : master de management des institutions culturelle ou école de commerce. Un parcours parallèle en histoire de l’art ou en architecture constitue un atout.
* Expérience de 3 ans minimum en production d’expositions temporaires ou d’événements culturels ; toute expérience à l’international serait appréciée.

**COMPETENCES :**

* Connaissance des enjeux spécifiques liés à la logistique de montage d’exposition temporaire ou d’événement culturel (plannings, prêts d’œuvres, scénographie, transport, accrochage, contraintes muséographiques et techniques, …)
* Capacité de négociation et de gestion budgétaire ; notions en matière de droits d’auteur ;
* Très bonne maitrise de l’anglais écrit et parlé ; connaissance appréciée d’une autre langue vivante.

**SAVOIR ETRE ET SAVOIR FAIRE :**

* Rigueur, qualités rédactionnelles et capacité de synthèse ;
* Caractère dynamique, esprit positif, et sens de l’adaptation ;
* Maîtrise des outils bureautiques (Office a minima).

**Contrat** : CDD du 1/11/2020 au 30/04/2021

**Statut** : Cadre

**Temps de travail** : temps complet, ce poste nécessite des déplacements ponctuels en province et à l’étranger.

**Merci d’adresser votre candidature (LM+CV) par e-mail à l’adresse suivante :** [**recrutement@cinematheque.fr**](mailto:recrutement@cinematheque.fr)