

Offre d'emploi : Chargé(e) d'inventaire et d'études de provenance

Référence : AVP-GIP 2026034

Contrat proposé : CDI

Lieu d'exercice : site extérieur à 15 minutes de la gare de Firminy (42).

Quotité de travail : 35h

Poste à pourvoir : à partir du 1^{er} février 2026

Rémunération : selon profil

Descriptif de l'employeur

Le groupement d'intérêt public (GIP) « Musées des Tissus et des Arts décoratifs » a été créé le 1^{er} janvier 2019. Il unit la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole – Saint-Étienne – Roanne et l'Union inter-entreprises textiles Rhône-Alpes (UNITEX).

Le GIP a pour objet de gérer les collections classées Musée de France (dont est propriétaire la Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole – Saint-Étienne – Roanne), ainsi que d'exploiter, développer et diversifier les activités des musées des Tissus et des Arts décoratifs, afin d'en garantir la renaissance et le rayonnement international.

Sous l'autorité de la présidente de l'assemblée générale du GIP (Mme Florence Verney-Carron), la direction exécutive du GIP est assurée par la directrice générale (Mme Aziza Gril-Mariotte).

Le GIP Musées des Tissus et des Arts décoratifs est engagé dans un projet de transformation de grande ampleur en trois volets : rénovation architecturale de l'ensemble du site lyonnais sis 34 rue de la Charité, refonte de son projet scientifique et culturel, et chantiers des collections (arts décoratifs, textiles, bibliothèque et arts graphiques).

Faisant suite au déménagement des œuvres, le GIP Musées des Tissus et des Arts décoratifs initie le chantier des collections textiles en site extérieur.

Le chantier des collections textiles devra permettre de :

- connaître l'état des collections ;
- disposer de données quantitatives : les données matérielles de la collection (nombre d'objets, matériaux, dimensions, techniques) et de volume (conditionnement) dans la base de données (définir champs essentiels) pour l'existence juridique de l'objet (statut administratif, date et mode d'acquisition) et champs complémentaires (provenance, datation, historique) ;
- disposer d'un outil documentaire et scientifique pour la programmation ;
- programmer un plan de traitement conservation-restauration (interventions curatives).

Missions

Assurer le traitement des données de l'inventaire et du récolement, collecter et analyser les ressources documentaires et bibliographiques en lien avec le chantier des collections, réaliser les dossiers de régularisations et mener, pour les nouvelles acquisitions ou des corpus donnés, des recherches de provenance.

Missions principales :

Sans que cette liste ne soit exhaustive, sous l'autorité de la responsable de l'équipe scientifique et des collections, vous aurez pour missions principales de :

- assurer la mise en œuvre de l'inventaire informatisé réglementaire ;
- assurer le suivi des plans de récolement décennaux ;
- améliorer la qualité et contribuer à l'enrichissement de la base de gestion des collections et assurer la qualité et la maîtrise des données tout au long de leur traitement ;
- réaliser des opérations de pré-inventaire, la rédaction des PV de récolement et des bilans de campagne ;
- proposer, préparer et suivre les dossiers de régularisation ;
- sécuriser les acquisitions par des recherches de provenance ;
- mener sur des corpus définis des enquêtes de provenance et contribuer à des projets de recherche ;
- suivre et documenter les demandes de restitution ;
- contribuer à l'étude scientifique et participer à la connaissance des fonds et à leur valorisation.

Compétences

Connaissances

- formation supérieure en histoire de l'art ;
- maîtrise des normes d'inventaire et de récolement en usage dans les musées de France ;
- maîtrise du logiciel de gestion des collections FLORA-Musées ;
- connaissances de gestion de bases de données techniques ;
- maîtrise du logiciel excel niveau confirmé.

Aptitudes :

- Savoir faire :
 - manier rigueur et méthode ;
 - avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
 - rendre l'information accessible et exploitable.
- Savoir être :
 - organisation, anticipation, autonomie ;
 - esprit d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
 - sens des relations humaines et de l'écoute.

Conditions particulières d'exercice

Le calendrier d'activité du musée impose des pics d'activité à certains moments de l'année. Les congés doivent être posés en accord avec les impératifs de ce calendrier et garantir une continuité de service. Une coordination étroite avec l'ensemble des services du musée sera indispensable.

Les missions peuvent être amenées à se développer en fonction de l'évolution du GIP et/ou du service et/ou des évolutions réglementaires et techniques.

Exercice des missions dans les réserves externalisées temporaires durant le chantier se trouvant à côté de Firminy dans la Loire, 35h sur 4 jours du lundi au jeudi

Rattachement

Liaisons hiérarchiques :

N+1 : responsable de l'équipe scientifique et des collections

N+2 : secrétaire général

Liaisons fonctionnelles :

N+1 : responsable de l'équipe scientifique et des collections

N+2 : directrice générale

Modalités pratiques

Les demandes de renseignements se font par courriel uniquement : administration@museedestissus.fr.

Les candidatures (CV détaillé + lettre de motivation) sont à adresser, par courriel exclusivement, à l'adresse administration@museedestissus.fr.

Prière d'indiquer en objet, pour chacune des correspondances, la référence figurant en première page du présent avis de vacance de poste (AVP-GIP 2026034).

Date limite de réception des candidatures : 19/01/2026 à 9h. Les candidatures reçues hors délai ne seront pas examinées.

Un accusé de réception vous sera adressé dans les jours suivant l'envoi de votre courriel. Votre candidature sera ensuite examinée dans un délai d'un mois ; vous serez tenu(e) informé(e) de son traitement. Aucune relance de votre part n'est nécessaire pendant ce délai.