

## Offre d'emploi : Régisseur/se

Référence : AVP-GIP 2026037  
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<sup>er</sup> juin 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<sup>er</sup> 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 qui bénéficient de l'appellation 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.

### Missions

Participer au récolement et au chantier des collections.  
Participer à la coordination des mouvements d'œuvres internes et externes.

### Missions principales :

Au sein de la régie des œuvres et sous l'autorité de la directrice scientifique, vous aurez pour missions principales (liste non exhaustive) :

- participer à la coordination des mouvements d'œuvres internes et externes : prêts sortants, redéploiement et rotations des collections e, consultations int. et ext. ;
- dans le cadre de la gestion des prêts, participer aux aller-voir, dresser des constats d'état, superviser les emballages et assurer les convoiements ;
- assurer la manipulation et le reconditionnement des œuvres ;
- effectuer les prises de mesures, les constats d'état sommaire et le relevé des inscriptions et saisir ces données de récolement dans la base de données ;
- réaliser des prises de vue documentaire ;
- procéder au rangement et veiller à la traçabilité des œuvres ;

- tenir à jour les localisations dans la base de gestion des œuvres ;
- veiller au suivi sanitaire des collections (réserves et exposition).

### **Compétences**

---

#### Connaissances :

- connaissances en régie collections et conservation préventive ;
- règles et processus des musées de France (loi musée, inventaire, récolement décennal, fonctionnement des DRAC...);
- connaissances des logiciels de gestion des collections (le musée utilise la base de données FLORA-Musées) ;
- maîtrise des outils informatiques (Word, Excel...).

#### Aptitudes :

- Savoir-faire :
  - manier rigueur et méthode ;
  - avoir une bonne capacité organisationnelle ;
  - savoir travailler en équipe
- 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 : directrice scientifique
- N+2 : secrétaire général

#### **Liaisons fonctionnelles :**

- N+1 : directrice scientifique
- N+2 : directrice générale

### Modalités pratiques

---

Les demandes de renseignements se font par courriel uniquement : [administration@museedestissus.fr](mailto:administration@museedestissus.fr).

Les candidatures (CV détaillé + lettre de motivation) sont à adresser, par courriel exclusivement, à l'adresse [administration@museedestissus.fr](mailto: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 2026037).

Date limite de réception des candidatures : 05/06/2026 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.