

CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation

Etabli le : 12.12.18

Par : Catherine Lepdor

Remplace la version du :

Motif d'actualisation : Recrutement CDD 5 ans, renouvelable

2. Identification du poste

Département : DFJC

Service : SERAC

Entité (division, secteur, établissement, office...) : Mcb-a

N° de poste de référence : 0

Intitulé du poste dans l'entité : Collaborateur/trice scientifique

Poste de cadre : non

oui :

N° emploi-type : 9211

Libellé : Chargé-e de recherche 80%

Chaîne : 162

Niveau : 10

3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Assister les conservateurs pour les expositions temporaires et les publications les accompagnant
2. Inventorier et documenter les collections
3. Rédiger des textes scientifiques sur les oeuvres des expositions ou de la collection
4. Assister le secteur scientifique dans ses missions
- 5.

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui :

5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire

Non

Oui : Collaborateur/trice scientifique

6. Missions et activités	
1. Assister les conservateurs pour les expositions temporaires et les publications les accompagnant	60%
Constituer la documentation des oeuvres exposées et publiées	
Suivre les demandes de prêt, les commandes de textes (relecture, vérification des traductions), et les commandes d'images (droits d'auteur, droits de reproduction)	
Accueillir les chercheurs (préparer les œuvres, superviser les manipulations, fournir des renseignements, etc.)	
Assister les conservateurs lors des montages et démontages d'exposition	
Assurer des visites commentées, les relations ordinaires avec les prêteurs, artistes, visiteurs, partenaires, etc.	
2. Inventorier et documenter les collections	20%
Décrire et inventorier les oeuvres sur le logiciel de la collection (collection, nouvelles acquisitions)	
Suivi de la documentation photographique	
Constituer les dossiers de documentation des oeuvres (recherches historiques et iconographiques)	
3. Rédiger des textes scientifiques sur les oeuvres des expositions ou de la collection	15%
Rédiger des notices sur les oeuvres des expositions ou de la collection	
Rédiger des textes de salles	
4. Assister le secteur scientifique dans ses missions	5%
Prendre des procès-verbaux des séances du secteur scientifique	
Divers travaux administratifs	
5.	%

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire**8. Exigences requises****8.1. Formation de base****Titre**

Master en histoire de l'art

 Exigé
 Souhaité

Spécialisation : période art contemporain (1945 à nos jours)

 Exigé
 Souhaité**8.2. Formation complémentaire****Titre**

Formation en muséologie

 Exigé
 Souhaité Exigé
 Souhaité**8.3. Expérience professionnelle****Domaine****Nbre d'années**

Stage en milieu muséal (minimum de 3 mois)

ans

Formation à la manipulation des oeuvres

ans**8.4. Connaissances et capacités particulières****Domaine**

Connaissance générale de l'histoire de l'art suisse et international de 1945 à nos jours
 Aptitude à la recherche et à la rédaction de textes scientifiques
 Connaissances des logiciels informatiques PC et de logiciels d'inventaire, idéalement MuseumPlus
 Sens de l'organisation, rigueur, fiabilité
 Facilité à s'exprimer en public
 Facilité à travailler en équipe

 Exigé
 Souhaité

Connaissance des techniques artistiques
 Connaissances de l'anglais et de l'allemand (écrit, lu, parlé)

 Exigé
 Souhaité**9. Astreintes particulières** (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Présence aux événements organisés par le Musée, y compris le soir et le week-end. Déplacements en Suisse et séjours de courte durée à l'étranger. Flexibilité en période de montage et démontage des expositions

10. Signatures

L'autorité d'engagement.

Date : Nom et prénom : **Fibicher Bernard** Signature :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Date :

Nom et prénom :

Signature :