Les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste :

Assistante administrative au sein du service des Travaux du
Département des Collections du Mobilier national

CDD de 3 mois renouvelable

Catégorie B

Secrétaire Administratif

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **affaires générales**

Emploi(s) Type : **Assistant administratif**

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Mobilier national
1 rue Berbier-du-Mets
75013 Paris

Missions et activités principales :

Sous l'autorité du directeur des collections, le service des travaux coordonne l'ensemble des opérations de restauration sur les meubles ou objets mobiliers inscrits aux inventaires du Mobilier national ainsi que les travaux de décoration et d'ameublement réalisés dans les résidences présidentielles et les grandes institutions de l'État. Le service des travaux regroupe sept ateliers de restauration et est dirigé par un agent de catégorie A, de son adjointe et d'une assistante.

Description du poste :

Au sein du service des travaux, rattaché(e) au département des collections, le /la titulaire du poste aura plus particulièrement en charge la constitution et le suivi des dossiers de restauration d'objets patrimoniaux :

Il/elle sera en charge de constituer, gérer et suivre les dossiers de restauration de biens culturels :

- saisie des données dans les outils informatiques métiers (base SCOM et logiciel MAGIE) des demandes de restauration de biens culturels et montage des dossiers papier correspondants
- rédaction de courriers, enregistrement et transmission des fins de travaux
- rédaction, mise en forme et saisie des devis de restauration
- actualisation des données de suivi des dossiers
- suivi des bons de commandes (institutions et fournisseurs)
- enregistrement, classement et archivage des dossiers de restauration
- émission de documents de facturation
- coordination des échanges entre les 7 ateliers de restauration de l'établissement (ébénisterie, lustrerie, rentraiture de tapis et de tapisserie, menuiserie en siège, tapisserie décor et d'ameublement) et les autres services de l'institution
- rassembler, traiter, diffuser les informations internes et externes liées aux ateliers et au service de l'inspection
- surveiller et contrôler la bonne exécution administrative de la procédure
- échanger avec les artisans partenaires et les dépositaires pour le suivi des dossiers de restauration
- établir les documents liés aux déplacements du personnel des ateliers et du chef de service
- assister aux réunions et établir des comptes rendus
- élaborer des tableaux budgétaires et réaliser le suivi des dépenses

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)**Compétences techniques :**

- Une bonne maîtrise des outils informatiques (une bonne connaissance de File Maker Pro est souhaitée)
- Notion de réglementation financière et administrative
- Capacité rédactionnelle

Savoir-faire

- sens de l'organisation
- rigueur

Savoir-être (compétences comportementales)

- disponibilité, réactivité

- sens de l'organisation et de la méthode
- qualités relationnelles et goût des contacts humains
- capacité à traiter des dossiers complexes
- discrétion

Environnement professionnel :

Le Mobilier national est chargé de l'ameublement des palais de la République et des hautes administrations de l'État, du remeublement de musées-châteaux relevant du ministère de la culture, de procéder à l'entretien, la restauration, la préservation, l'inventaire, la reconstitution et l'enrichissement des collections et d'assurer leur diffusion par le biais d'expositions temporaires. Il est aussi chargé de créer des œuvres d'art textile (tapisseries, tapis, dentelles, broderies) et du mobilier contemporain. Il se compose de plusieurs sites de production (Lodève, Beauvais, Aubusson, le Puy-en-Velay, Alençon...), d'un atelier de recherche et de création (ARC) spécialisé dans le design et de sept ateliers de restauration/conservation (tapisserie, tapis, menuiserie en siège, ébénisterie, lustrerie-bronze, tapisserie d'ameublement et tapisserie décor). Il gère une collection héritée du garde-meuble royal de plus de 100 000 pièces à Paris et en région.

Liaisons hiérarchiques :

- La Cheffe du service des travaux et son adjointe

Liaisons fonctionnelles :

- L'ensemble de la direction des collections du Mobilier national et en particulier les 7 chefs d'atelier
- Les services administratifs de l'établissement
- Les artisans travaillant pour le compte de l'établissement
- Les administrations et institutions dépositaires

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et de la Communication s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Polyvalence et partage des différentes tâches au sein du secrétariat.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Expérience souhaitée dans un poste similaire.

Candidature et renseignements auprès de

- Madame Cécilia Gracian, adjointe à la cheffe du service des travaux – tél. : 01 44 08 52 31
- Candidature : alexia.nussbaum@culture.gouv.fr, cheffe du personnel et des affaires générales

Date de mise à jour de la fiche de poste : mars 2020