



Intitulé du poste : **Chargé(e) de production culturelle**  
(H/F)

Catégorie statutaire / Corps :  
**Secrétaire administratif**  
**Contrat d'établissement**  
**Groupe RIFSEEP 3**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **CULTURE ET PATRIMOINE**

Emploi(s) Type : CULO4C

**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

École nationale supérieure des Beaux-arts de Paris  
14 rue Bonaparte  
75006 Paris

**Contexte :**

L'École nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de la culture (DGCA), à la fois lieu d'enseignement supérieur et d'expérimentation artistiques, lieu d'expositions, « musée de France » conservant des collections historiques et contemporaines et maison d'édition. Le département des œuvres conçoit et met en œuvre une politique de conservation, de valorisation et de diffusion des collections sur les sites de l'école ainsi qu'en dehors des murs. Il conduit la réalisation des expositions, tant patrimoniales que contemporaines, et coordonne les activités culturelles de l'établissement. Il assure, en lien avec le département des études, la coordination de la filière professionnalisante « Artistes, métiers de l'exposition ».

**Missions principales :**

Au sein du département des œuvres, sous l'autorité de la responsable du service des expositions et de son adjointe, également chargée de production, le/la chargé(e) de production des expositions coordonne la mise en œuvre des expositions temporaires produites par les Beaux-Arts de Paris qui lui sont confiées, dans le respect des moyens alloués à la production, des exigences légales, réglementaires, budgétaires et de sécurité. Cette mission comprend également la production du programme performatif susceptible d'accompagner les expositions en lien avec la responsable du service des publics.

**Coordination et mise en œuvre des projets :**

- rétroplanning, organisation et pilotage des réunions projets ;
- suivi budgétaire, demandes de devis, suivi fournisseurs et prestataires ;
- participer aux procédures de marchés publics concernant les projets dont il/elle a la charge. Il/elle est l'interlocuteur des titulaires des marchés dans le suivi de leur bonne exécution ;
- piloter l'administration et le suivi des prêts ;
- en collaboration étroite avec le régisseur des expositions, coordonner et participer au montage et au démontage, coordonner le transport et l'accrochage des œuvres, ainsi que les aspects techniques de l'installation des projets ;
- en collaboration avec la responsable du service des publics, assurer le bon déroulement et le suivi des événements et performances.

**Participation à la filière « Artistes, métiers de l'exposition » :**

La filière « Artistes, métiers de l'exposition » a vocation à professionnaliser les étudiants des 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années par la délivrance d'un diplôme d'établissement, et repose sur la transmission de savoirs et savoir-faire des agents du département et d'intervenants extérieurs. Le/la chargée de production des expositions est donc un(e) interlocuteur/interlocutrice essentiel(le) de la filière et sera amené(e) à travailler quotidiennement avec elles/eux. À ce titre, il/elle est amené(e) à effectuer de courts temps d'intervention-formation et à accompagner étroitement la réalisation pratique des expositions conçues par les étudiants et les commissaires en résidence tout au long de l'année scolaire.

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

**Compétences techniques :**

- expérience confirmée dans un poste similaire (expert) ;
- connaissance des techniques de construction, de régie et d'installation d'exposition (maîtrise) ;
- connaissance du fonctionnement des institutions culturelles publiques (maîtrise) ;
- connaissance des règles de l'art dans le domaine de la régie des œuvres et des expositions, tant patrimoniales que contemporaines (maîtrise) ;
- connaissance des règles et procédures de gestion budgétaire, administrative, juridique et de commande publique (pratique) ;
- connaissance des normes techniques et de sécurités liées aux expositions, dans un établissement recevant du public (pratique)
- connaissance de la langue anglaise - écrit et oral (pratique) ;
- connaissance des outils informatiques bureautiques (maîtrise) ;

### **Savoir-faire**

- capacité à travailler avec un public étudiant ;
- capacité à suivre et à gérer des projets, en tenant compte des contraintes de calendrier et financières ;
- capacité à assurer la coordination de nombreux types d'intervenants (internes et externes), dont de jeunes artistes ;
- savoir s'adapter à des situations d'urgence et gérer les priorités ;
- savoir planifier et anticiper ;
- savoir négocier

### **Savoir-être (compétences comportementales)**

- grande autonomie et sens des responsabilités ;
- réactivité, rigueur et sens de l'organisation ;
- grandes qualités relationnelles et capacité d'écoute ;
- curiosité, goût pour l'art contemporain et la jeune création.

### **Environnement professionnel :**

#### ***Liaisons hiérarchiques :***

- Responsable du service des expositions ;
- Responsable du département et son adjointe.

#### ***Liaisons fonctionnelles :***

Responsable du service des publics.

Service des collections

Au sein du service des expositions : adjointe et chargée de production des expositions, gestionnaire, chargée de surveillance, coordinateur délégué filière.

#### ***Au sein de l'établissement :***

Service de la vie scolaire, Service intérieur, Secrétariat général, Service de la communication

#### ***Extérieur :***

Institutions culturelles, prestataires (transport, scénographie...)

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

### **Perspectives d'évolution :**

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Les beaux-Arts de Paris fonctionnent selon le calendrier des établissements d'enseignement supérieur, soit 8 semaines de congés fixes : 1 semaine durant les vacances scolaires de printemps, 5 semaines entre la fin juillet et le mois d'août, 2 semaines en fin d'années. Les agents disposent par ailleurs de 2 jours de congés et 12 jours de RTT.

Selon les fonctions exercées, les Beaux-Arts de Paris permettent le recours au télétravail.

### **Profil du candidat recherché (le cas échéant) :**

## Qui contacter ?

Tout renseignement complémentaire sur ce poste peut être obtenu auprès de Nathalie Sarvac, adjointe à la directrice du département des œuvres : [nathalie.sarvac@beauxartsparis.fr](mailto:nathalie.sarvac@beauxartsparis.fr) ou 01 47 03 54 30.

### Envoi des candidatures :

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser à Monsieur le Directeur de l'École nationale supérieure des Beaux-Arts, 14 rue Bonaparte 75272 PARIS CEDEX 06 sur l'adresse [recrutement@beauxartsparis.fr](mailto:recrutement@beauxartsparis.fr) et obligatoirement à Nathalie Sarvac [nathalie.sarvac@beauxartsparis.fr](mailto:nathalie.sarvac@beauxartsparis.fr)

**Une copie de votre dossier de candidature** (lettre de motivation et CV), visé par votre hiérarchie, par courrier à la sous-direction des métiers et des carrières 182 rue Saint Honoré, 75033 Paris cedex 1). Dans toute correspondance à la sous-direction des métiers et des carrières la mention de son corps (adjoint administratif, technicien des services culturels, ...) ou de son recrutement en qualité de contractuel, **est obligatoire.**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 28/10/2021

*Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement*