

La Commune de Les Deux Alpes  
RECRUTE  
**Chargé du Patrimoine Culturel (H/F)**  
Poste à temps complet  
*Poste à pourvoir début décembre*

Placé.e hiérarchiquement sous l'autorité du Directeur des Services à la population la/e chargé.e de conservation et de valorisation aura pour mission l'encadrement hiérarchique d'agents polyvalents au café-musée du Chasal Lento. Il pourra également compter sur la collaboration de l'agent bibliothécaire de Venosc (Ardoisière) pour l'animation et l'organisation notamment de la commission patrimoine à laquelle il participe. Doté.e d'une certaine autonomie, elle/il participe à des temps bimensuels ou mensuels de reporting et d'échanges avec le directeur des services à la population et l'adjointe au maire en charge de la culture et du patrimoine.

**Missions principales :**

- **Gérer et diriger le Musée-café Chasal Lento situé à Mont de Lans**
  - Conçoit, élabore et met en œuvre le projet culturel du musée,
  - Pilote l'ensemble des ressources nécessaires pour enrichir, conserver, diffuser et valoriser les collections du musée,
  - Exerce la responsabilité technique de la gestion et la conservation des collections patrimoniales (plan de sauvegarde des collections, inventaire/recollement, plan de restauration, acquisitions)
  - Dirige, anime et pilote l'équipe du café-musée (soit 1 agent permanent + agents saisonniers) et mobilise les compétences requises pour le bon fonctionnement de l'équipement, en collaboration avec les autres services municipaux
  - Conçoit et met en œuvre la programmation culturelle et patrimoniale du musée dans et hors les murs (expositions, animations culturelles, visites, ateliers pédagogiques, conférences etc.)
  - Élabore la politique d'accueil et de développement des publics de l'établissement en proposant notamment des temps de visites guidées.
  - Coordonne la gestion administrative courante de l'établissement (élaboration du budget et contrôle de son exécution, suivi des actes administratifs, marchés publics etc.),
  - S'assure du bon entretien du bâti et de la sécurité des biens et des personnes au sein de l'établissement, en lien avec les services municipaux concernés, conservation, de mise en valeur et de diffusion des patrimoines culturels à l'échelle de l'ensemble des équipements culturels de la ville.
  
- **Assurer un inventaire et un suivi des collections et édifices présentant un intérêt remarquable et notamment des édifices religieux ( églises et chapelles dans les villages et hameaux) au rang desquels figurent :**
  - La Chapelle Notre Dame de l'Assomption de Mons-de-Lans (Fondée au XI -ème siècle)
  - La chapelle Saint-Claude de Venosc
  - L'église Saint-Benoît Les deux Alpes

- Faire connaître le patrimoine par des actions d'animation culturelle autour du patrimoine culturel et historique et naturel de la commune notamment.
- Mener des recherches sur des domaines spécifiques du patrimoine et de l'histoire culturelle de la commune, ses villages et hameaux.

#### Missions secondaires :

- Participer à l'organisation des événements en lien avec le/la chargé.e de mission événementiel municipal et l'office du tourisme (Fête du 15 août à Mont de Lans, Fête des foins...)
- Proposer des animations autour du patrimoine
  - Journées Européennes du Patrimoine (septembre), Journée du Patrimoine des Pays et Moulins (juin) etc.
  - Animations autour du Chasal Lento ou de l'Ardoisière en lien avec la commission patrimoine, l'association patrimoniale Richesses Culturelles de l'Oisans (RCO), ou le Réseau des Médiathèques de l'Oisans (RMO) en proposant des expositions, conférences ou tout atelier permettant de valoriser le patrimoine et l'histoire locale (ex. Classes patrimoines) en mobilisant les équipes municipales (bibliothécaires, équipe Chasal...).
- Suivi des trois sentiers patrimoniaux
  - Pilotage, mise en œuvre et suivi, mise en valeur au travers de divers outils de communication et pédagogiques.

#### Compétences générales requises :

- **Savoir**
  - Maîtriser les questions juridiques et les procédures administratives liées au métier de la conservation du patrimoine ;
  - Maîtriser les domaines techniques du service et la réglementation inhérente (assurer une veille réglementaire) au fonctionnement d'un musée;
  - Connaissances approfondies des techniques de promotion du patrimoine culturel tout en ayant un vif intérêt pour l'histoire et le patrimoine
  - Concevoir, piloter et évaluer les projets ;
  - Connaître les principes de la gestion budgétaire et le suivi des dépenses publiques ;
  - Identifier, évaluer et prévenir les risques ;
  - Faire preuve d'une excellente aptitude à la communication et à la prise de décision.
- **Savoir-faire**
  - Compétence managériale reconnue ;
  - Maîtrise de l'outil informatique, aisance rédactionnelle ;
  - Bonne organisation et gestion du temps de travail,
  - être autonome, dynamique et réactif pour s'adapter à toutes situations ;
  - Piloter, suivre et contrôler l'activité du service en lien avec l'équipe et les différents intervenants;
  - Gérer les situations urgentes ;
  - Développer et mettre en œuvre des partenariats ;

➤ **Savoir être**

- Être force de proposition, patient, disponible et à l'écoute ;
- Avoir une grande capacité d'adaptation ;
- Être rigoureux et efficace ;
- Avoir le sens du service public, respecter le devoir de réserve et le principe de discrétion professionnelle ;

➤ **Permis B**

- **Diplôme/Formation** : niveau supérieur en histoire de l'art, archéologie, sciences archivistiques, sciences du patrimoine ou sciences humaines.

**Rémunération et Avantages :**

- Rémunération statutaire ou en fonction de l'expérience
- Primes : 13<sup>ème</sup> mois et/ou CIA
- Chèques déjeuners
- Comité des Œuvres Sociales (avantages séjours, loisirs)
- Amicale du personnel (avantages sur les activités culturelles et sportives, forfait ski saison)
- Mutuelle et maintien de salaire

**Cadre statutaire :**

Filière : administrative ou culturelle

Catégorie : A ou B

Recrutement possible par voie contractuelle

**Temps de travail :**

Poste à temps plein, 37h30 ou 39h / semaine. Temps de travail annualisé : ETP de 1 607h

Horaires réguliers : 7h30 - 12h00/13h00 - 16h00

Possibilités de participation à des événements en horaires décalés (soirée, week-end).

**Contraintes éventuelles liées au poste :**

Planning modulable, adapté aux saisons et aux besoins de services

Possibilité d'être mobilisé certains Week end et jours fériés ou en soirée en fonction des événements.

Déplacement sur l'ensemble de la commune

**Adressez votre curriculum vitae et votre lettre de motivation au plus tard le 08 Novembre 2024 à :**

Monsieur le Maire

Mairie de Les Deux Alpes

48 Avenue de la Muzelle BP 12

38860 LES DEUX ALPES

[recrutements@mairie2alpes.fr](mailto:recrutements@mairie2alpes.fr)