



Société d'Histoire Naturelle  
et d'Ethnographie de Colmar

## APPEL A CANDIDATURES

**Pour la réalisation de son Inventaire réglementaire informatique la Société d'Histoire Naturelle et d'Ethnographie de Colmar recrute**

### **Un Chargé de mission (H ou F)**

#### **Description de l'entreprise/de l'organisme**

Le Musée d'Histoire Naturelle et d'Ethnographie de Colmar a été créé en 1859 par la Société d'Histoire Naturelle et d'Ethnographie, propriétaire de collections zoologiques, géologiques, botaniques et ethnographiques. Il devient Musée de France en 2003. Avec le soutien technique et financier de la DRAC ACAL et de la Ville de Colmar, la SHNEC contribue à la connaissance et à la défense de l'environnement naturel par le biais de son musée et des autres activités qu'elle développe. Pierre angulaire de son Projet Scientifique et Culturel (PSC), la réalisation de l'inventaire réglementaire informatique des collections doit conduire le MHNEC vers son objectif de rénovation et d'extension de ses espaces.

#### **Description du poste**

Sous la responsabilité du Président de la SHNEC, en collaboration avec l'Attachée de conservation du patrimoine du musée et en relation avec les Responsables de section, vous êtes chargé de constituer, enrichir et mettre à jour les dossiers documentaires, travail préalable à l'établissement de l'inventaire réglementaire informatique des collections.

La mission comprend, d'une part, le rassemblement de toutes les sources documentaires relatives à l'entrée et à l'origine des objets dans les collections (archives papiers, fichiers informatiques, témoignages oraux) et d'autre part, la recherche de la propriété des collections (identification des documents à valeur juridique).

A ce titre :

- Vous travaillerez sur les archives internes du musée et auprès des centres d'archives (départementaux, régionaux, ...) et des institutions ou particuliers liés à l'histoire des collections (collecte, listing des sources, ...);
- Vous contribuerez à la réflexion sur l'intégration des données dans le logiciel ActiMuseo.

Activités secondaires :

- Participation ponctuelle aux missions découlant de l'actualité du Musée

#### **Description du profil recherché**

Profil du candidat :

- Formation supérieure en Muséologie, Documentation, Archivistique ou Régie des œuvres ;
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation et de la hiérarchisation des tâches ;
- Facilités relationnelles avec des interlocuteurs variés ;
- Sens pratique, dynamisme et capacité d'adaptation ;
- Esprit de synthèse.

### Savoir-faire

- Techniques de recherches documentaires ;
- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise des fonctionnalités des logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook) et connaissances de logiciels de gestion de collections type ActiMuseo ;
- Connaissances en patrimoine naturel, en ethnographie et/ou égyptologie ;
- Pratique de l'Allemand appréciée.

### Connaissances:

- Outils de recherche et des TIC ;
- Procédures administratives, juridiques et réglementaires relative à l'inventaire des Musées de France.

## **Description de l'expérience recherchée**

Débutants acceptés

### **Date de prise de fonction**

17 octobre 2016

### **Date limite de candidature**

9 septembre 2016

### **Type de contrat et durée**

CDD de 1 an

Jours et horaires de travail :

Du lundi au vendredi – 35h hebdomadaires

### **Rémunération envisagée**

1 300 € net / mois

### **Lieu**

Colmar (68)

### **Site web de l'entreprise/de l'organisme**

[www.museumcolmar.org](http://www.museumcolmar.org)

### **Informations complémentaires / renseignements**

Renseignements auprès de Claire PRÊTRE

[adm-shne.colmar@orange.fr](mailto:adm-shne.colmar@orange.fr) – 03.89.23.84.15

### **Modalités de candidature**

Merci d'adresser lettre de motivation et CV à l'attention de M. Le Président de la SHNEC

Par courrier : Musée d'Histoire Naturelle et d'Ethnographie

11 rue Turenne 68000 COLMAR

Par courriel : [shne.colmar@orange.fr](mailto:shne.colmar@orange.fr)