

STAGE POUR UNE MISSION DE RÉCOLEMENT

FONCTION	Stage au département des collections, Féru des sciences, Pôle muséal du Grand Nancy
STATUT & RATTACHEMENT	La/le stagiaire sera rattaché(e) au chargé des collections scientifiques et techniques et administrateur de base de données. Cette mission s'effectue en lien avec l'équipe chargée des collections au sein du Féru des sciences.
LE PÔLE MUSÉAL	Le Pôle muséal, composé de trois établissements de culture scientifique et technique que sont le Muséum-Aquarium de Nancy, le Château de Montaigu et le Féru des sciences, accueille plus de 140 000 visiteurs.euses par an et conserve, étudie et expose de riches collections scientifiques, techniques et artistiques. L'action du Pôle muséal vise à faire vivre des lieux accueillants, inclusifs, ouverts à la diversité, riches en découvertes scientifiques et artistiques. Elle vise aussi à donner des clés pour mieux comprendre la complexité du monde environnant et engager des réflexions autour de la transition écologique.
MISSIONS	<p>Les activités permettront au stagiaire d'appréhender le fonctionnement général d'un service des collections au sein d'un musée.</p> <p>La/le stagiaire aura pour mission principale de définir le nouveau plan de récolement des collections selon la réglementation liée au Code du Patrimoine :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du plan de récolement déterminant la méthodologie et les moyens - Proposition d'un planning - Mise en œuvre de la campagne - Produire des bilans réguliers de l'avancée de ses missions. <p>L'activité s'exercera au Féru des sciences et sur le site de la réserve externalisée.</p> <p>Ponctuellement, la/le stagiaire sera amené(e) à intervenir sur d'autres activités menées par le département des collections : mise en ligne, régie des collections, convoyage, conditionnement, campagnes photographiques.</p>
PROFIL	<ul style="list-style-type: none"> - étudiant(e) niveau master - intérêt pour l'inventaire et le récolement ; - intérêt pour la conservation préventive ; - rigueur et sens de l'organisation ; - autonomie et travail en équipe ; - pratique et maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) ; la connaissance de bases de données serait appréciée ; - permis B souhaité.
CONDITIONS	Stage gratifié, temps complet (35 heures/semaine) Durée : 6 mois (1^{er} semestre 2024)
CONTACT	<p>Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à transmettre à :</p> <p>Sandra DELAUNAY, Responsable des collections et des ressources documentaires Tél. : 03 54 50 21 89 sandra.delaunay@grandnancy.eu</p> <p>Julien ABRAHAM, chargé des collections scientifiques et techniques et administrateur de base de données Tél : 03 83 91 83 82 julien.abraham@grandnancy.eu</p>