

Appellations

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Attaché / Attachée de conservation du patrimoine | <input type="checkbox"/> Conservateur territorial / Conservatrice territoriale du patrimoine |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée d'études et d'inventaire patrimoine | <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de la conservation départementale |
| <input type="checkbox"/> Commissaire d'expositions | <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de musée |
| <input type="checkbox"/> Conservateur / Conservatrice de musée | <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice d'établissement patrimonial |
| <input type="checkbox"/> Conservateur / Conservatrice des antiquités et objets d'art | <input type="checkbox"/> Gestionnaire de collections |
| <input type="checkbox"/> Conservateur / Conservatrice des collections | <input type="checkbox"/> Historien / Historienne de l'oeuvre |
| <input type="checkbox"/> Conservateur / Conservatrice d'établissement patrimonial | <input type="checkbox"/> Régisseur / Régisseuse des collections |
| <input type="checkbox"/> Conservateur / Conservatrice du patrimoine | <input type="checkbox"/> Régisseur / Régisseuse des expositions |
| <input type="checkbox"/> Conservateur / Conservatrice du patrimoine historique | <input type="checkbox"/> Régisseur / Régisseuse d'oeuvres |
| <input type="checkbox"/> Conservateur départemental / Conservatrice départementale du patrimoine | <input type="checkbox"/> Responsable de collections |
| <input type="checkbox"/> Conservateur directeur / Conservatrice directrice de musée | |

Définition

Supervise et met en oeuvre la politique et les actions de conservation, d'étude, d'enrichissement, de mise en valeur et de diffusion des patrimoines culturels, selon la réglementation et la politique culturelle de la structure.
Peut diriger une équipe ou un service et en gérer le budget.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un Master (M1) (Master professionnel, Master recherche, ...) en histoire, sciences, archéologie, conservation du patrimoine, ...

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'établissements publics, collectivités territoriales, armées, entreprises, associations, fondations, en contact avec différents intervenants (clients, chercheurs, média, restaurateurs d'art, enseignants, ...).

Elle varie selon la taille et le type de la collection.

Elle peut s'exercer les fins de semaine, jours fériés.

Compétences de base

| Savoir-faire | | Savoirs |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Définir le projet muséographique (événement, exposition, acquisition, ...) et concevoir les actions de présentation et de valorisation du patrimoine et des collections <input type="checkbox"/> Recenser le patrimoine, les collections et contrôler le mouvement des oeuvres (inventaire, entrées, sorties, ...) <input type="checkbox"/> Acquérir de nouvelles pièces de collections <input type="checkbox"/> Rechercher des oeuvres <input type="checkbox"/> Contrôler l'état de conservation d'un élément du patrimoine ou d'une collection <input type="checkbox"/> Restaurer un élément du patrimoine ou d'une collection <input type="checkbox"/> Conseiller des chercheurs, élus, institutionnels, enseignants sur des éléments du patrimoine <input type="checkbox"/> Concevoir des supports d'information et de communication <input type="checkbox"/> Mettre à jour une documentation technique <input type="checkbox"/> Etudier et évaluer des oeuvres, pièces, objets de collection | Ae Ac Ea Ea Ac Ac Si C Cr Ai | <input type="checkbox"/> Archéologie <input type="checkbox"/> Muséologie <input type="checkbox"/> Muséographie <input type="checkbox"/> Histoire de l'art <input type="checkbox"/> Cours des marchés de l'art <input type="checkbox"/> Principes de conservation préventive <input type="checkbox"/> Réglementation des musées <input type="checkbox"/> Réglementation du commerce de l'art <input type="checkbox"/> Règles d'hygiène et de sécurité <input type="checkbox"/> Techniques de communication <input type="checkbox"/> Gestion de projet <input type="checkbox"/> Outils bureautiques |

Compétences spécifiques

| Savoir-faire | | Savoirs |
|---|------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Intervenir en arts et traditions populaires <input type="checkbox"/> Intervenir en arts graphiques, cinématographiques, photographiques, ... <input type="checkbox"/> Intervenir en arts industriels, sciences et techniques industrielles, ... <input type="checkbox"/> Intervenir en Beaux arts, arts décoratifs, artisanat d'art, ... <input type="checkbox"/> Intervenir en immobilier, bâti, architecture | A A A S Ar | <input type="checkbox"/> Caractéristiques des livres anciens, manuscrits, incunables <input type="checkbox"/> Militaria <input type="checkbox"/> Histoire de la musique <input type="checkbox"/> Anthropologie <input type="checkbox"/> Environnement / nature <input type="checkbox"/> Sciences de la vie et de la terre |
| <input type="checkbox"/> Informer des publics par le biais d'événements culturels | Sa | |
| <input type="checkbox"/> Vendre une prestation ou un produit <input type="checkbox"/> Accueillir une clientèle | Es S | |
| <input type="checkbox"/> Contrôler la conformité contractuelle d'une affaire <input type="checkbox"/> Superviser le transport d'oeuvres d'art | C Ca | |
| <input type="checkbox"/> Suivre et mettre à jour le stockage et le mouvement d'oeuvres, de réserves, de fonds de collections (conditionnement, rangement, localisation, ...) | Ca | |

Compétences spécifiques

| Savoir-faire | | Savoirs |
|---|----|--|
| <input type="checkbox"/> Contrôler la réalisation d'un projet ou d'une prestation | Cr | |
| <input type="checkbox"/> Former un public | S | <input type="checkbox"/> Techniques pédagogiques |
| <input type="checkbox"/> Sensibiliser et former les personnels aux consignes de sécurité et de prévention | S | |
| <input type="checkbox"/> Définir des prêts de collection | Ae | |
| <input type="checkbox"/> Définir des thèmes d'exposition | Ae | |
| <input type="checkbox"/> Rechercher des financements, des partenariats | Ec | |
| <input type="checkbox"/> Gérer le budget global d'une structure | C | <input type="checkbox"/> Gestion budgétaire |
| <input type="checkbox"/> Diriger un service, une structure | E | <input type="checkbox"/> Management |
| <input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe | Es | |

Environnements de travail

| Structures | Secteurs | Conditions |
|--|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Fondation <input type="checkbox"/> Galerie d'art | <input type="checkbox"/> Armée | <input type="checkbox"/> Travail en indépendant |

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

| Fiche ROME | Fiches ROME proches |
|---|--|
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel <input type="checkbox"/> Toutes les appellations | G1102 - Promotion du tourisme local <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de promotion du patrimoine |
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel <input type="checkbox"/> Toutes les appellations | K1206 - Intervention socioculturelle <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de centre socioculturel |
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel <input type="checkbox"/> Toutes les appellations | K1601 - Gestion de l'information et de la documentation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations |
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel <input type="checkbox"/> Toutes les appellations | K1802 - Développement local <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de développement culturel <input type="checkbox"/> Développeur culturel / Développeuse culturelle |

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

| Fiche ROME | Fiches ROME proches |
|--|---|
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel ■ Toutes les appellations | M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise — Toutes les appellations |

Emplois / Métiers envisageables si évolution

| Fiche ROME | Fiches ROME envisageables si évolution |
|--|--|
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel ■ Toutes les appellations | E1106 - Journalisme et information média — Toutes les appellations |
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel ■ Toutes les appellations | G1201 - Accompagnement de voyages, d'activités culturelles ou sportives — Guide conférencier / conférencière |
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel ■ Toutes les appellations | G1403 - Gestion de structure de loisirs ou d'hébergement touristique — Responsable de parc naturel — Responsable de planétarium |
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel ■ Toutes les appellations | K2401 - Recherche en sciences de l'homme et de la société — Toutes les appellations |
| K1602 - Gestion de patrimoine culturel ■ Toutes les appellations | L1302 - Production et administration spectacle, cinéma et audiovisuel — Toutes les appellations |