

# K1602

## GESTION DE PATRIMOINE CULTUREL

### Autres emplois décrits

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

### 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

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

### Compétences

#### Savoir-faire

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Relation client          | Accueillir, orienter, informer une personne |
| Développement commercial | Vendre une prestation ou un produit         |

---

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Stratégie de développement | <b>Concevoir et gérer un projet</b><br>Évaluer la mise en oeuvre d'un projet, plan d'action<br>Rechercher des financements, des investisseurs<br>Concevoir et réaliser des actions de promotion du patrimoine   |
|                            | <b>Acquérir de nouvelles pièces de collections</b><br>Définir des prêts de collection   |
|                            | <b>Recenser le patrimoine, les collections et contrôler le mouvement des oeuvres (inventaire, entrées, sorties, ...)</b>  |
|                            | <b>Rechercher des oeuvres</b><br>Superviser l'étude, l'enrichissement et la mise en valeur des patrimoines culturels<br>Superviser la conservation des oeuvres / des bâtiments du patrimoine<br>Diriger et gérer un ensemble, une structure, une organisation |
|                            |   |
| Gestion et contrôle        | Élaborer, suivre et piloter un budget<br>Gérer des collections patrimoniales  |
|                            | <b>Contrôler l'état de conservation d'un élément du patrimoine ou d'une collection</b>  |
|                            | <b>Étudier et évaluer des oeuvres, pièces, objets de collection</b>   |
| Communication, Multimédia  | <b>Concevoir des supports de communication et d'image</b><br>Définir des thèmes d'exposition  |
|                            |   |
| Management                 | Animer, coordonner une équipe   |
| Conseil, Transmission      | <b>Conseiller une organisation, une structure</b><br>Transmettre une technique, un savoir-faire   |
|                            |   |
| Maintenance, Réparation    | <b>Restaurer un élément du patrimoine ou d'une collection</b>   |
| Transport                  | Superviser le transport d'oeuvres d'art   |
| Communication              | Sensibiliser un public  |
| Organisation               | <b>Renseigner, mettre à jour une documentation technique</b><br>Contrôler la conformité des données ou des documents  |
|                            | <b>Utiliser les outils bureautiques</b><br>Expliquer et faire respecter les règles et procédures  |
|                            |   |
| Recherche, Innovation      | Organiser le partage et la capitalisation de l'information  |
| Savoir-être professionnels |   |
|                            | Organiser son travail selon les priorités et les objectifs<br>Faire preuve de rigueur et de précision<br>Faire preuve de curiosité  |
|                            |   |
|                            |   |

---

## Savoirs

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <p>Domaines d'expertise</p>         | <p>Arts et traditions populaires<br/>Arts graphiques, cinématographiques, photographiques, ...<br/>Arts industriels, sciences et techniques industrielles, ...</p> <p><b>Histoire de l'art</b><br/>Histoire de la musique<br/>Histoire des arts décoratifs</p> <p><b>Muséographie</b></p> <p><b>Muséologie</b><br/>Patrimoine architectural et artistique</p> <p><b>Archéologie</b><br/>Sciences de la vie et de la terre<br/>Environnement / nature<br/>Gestion budgétaire<br/>Anthropologie</p> |
| <p>Normes et procédés</p>           | <p><b>Réglementation des musées</b><br/><b>Réglementation du commerce de l'art</b><br/><b>Règles d'hygiène et de sécurité</b><br/>Organisation d'événements culturels ou artistiques<br/><b>Principes de conservation préventive</b></p>  |
| <p>Produits, outils et matières</p> | <p>Caractéristiques des livres anciens, manuscrits, incunables</p>  |
| <p>Techniques professionnelles</p>  | <p><b>Techniques de communication orales, écrites et numériques</b><br/>Techniques pédagogiques</p>   |

## Contextes de travail

|   |                            |
|---|----------------------------|
| <p> Horaires et durée du travail</p> | <p>Travail le week-end</p> |
|---|----------------------------|

## Secteurs d'activité

|                                |
|--------------------------------|
| <p>• Culture et patrimoine</p> |
|--------------------------------|