

La ville de Meyrin – qui compte 825 employé-e-s – se distingue par son dynamisme, sa multiculturalité et la richesse de son milieu associatif et de son tissu économique. Véritable centre urbain, Meyrin allie durabilité et qualité de vie. La Ville compte près de 27'000 habitant-e-s et offre plus de 30'500 emplois.

Afin de renforcer l'équipe du service de la culture, la ville de Meyrin recherche un-e :

## Régisseur/euse d'œuvres et d'espaces CDD (1 an) à 60%

### **Votre mission :**

Dans le cadre du projet culturel du service de la culture, vous travaillerez auprès du secteur des arts visuels qui a pour mission de déployer des manifestations artistiques tournées principalement vers la création contemporaine (expositions, performances, ateliers, etc.) et adressées à l'ensemble des publics meyrinois. Vous collaborerez également avec le Fonds d'art contemporain de la ville de Meyrin (FACM) qui a pour objectif de constituer, conserver et faire vivre le patrimoine artistique de la Commune.

Le/la régisseur/euse coordonne la mise en œuvre logistique et technique, ainsi que les moyens humains nécessaires à la préparation et la production d'expositions ou de projets d'arts visuels, de même qu'à la conservation d'œuvres.

### **Vos activités principales :**

- organisation logistique sous la supervision de la responsable du secteur des arts visuels ;
- évaluer la faisabilité des projets, ainsi que les ressources humaines logistiques et techniques nécessaires, d'entente avec les différentes parties prenantes (secteurs supports du service et les artistes impliqué-e-s) ;
- définir, coordonner, planifier et contrôler les différentes étapes de la réalisation du projet et du mouvement physique des œuvres (scénographie, transports, réception, accrochage, montage et démontage) ;
- établir et coordonner les intervenant-e-s internes et externes nécessaires aux différentes opérations logistiques et techniques ;
- superviser la construction de la scénographie des projets avec les différentes parties prenantes (artistes et prestataires externes) ;
- identifier et coordonner les aspects techniques (son, lumière et vidéo) des projets avec le secteur technique ;
- d'entente avec le FACM, gérer le stockage des œuvres et veiller à l'intégrité et la sécurité du patrimoine (définition et réalisation du mode de conditionnement et de rangement des œuvres, respect des normes) ;
- assurer les mouvements internes et externes des collections (formalités administratives, manipulation des œuvres ; mise à jour de l'inventaire, etc.)
- régir et gérer du matériel des secteurs ;
- assurer le suivi du matériel d'exposition et d'atelier et son réassort selon les besoins techniques (commande, réception, inventaire, rangement) ;
- rechercher des fournisseurs.

**Votre profil :**

- expérience avérée de 5 ans minimum dans un poste semblable ;
- connaissances des techniques et pratiques muséographiques ;
- engagement pour la collectivité avéré ;
- sensibilité aux arts visuels et connaissance du champ culturel ;
- sens de l'initiative, doté d'un sérieux esprit d'équipe tout en étant autonome ;
- sens de l'organisation, esprit structuré et orienté solution ;
- capacité d'adaptation et flexibilité ; esprit d'entraide et de collaboration ;
- connaissances des logiciels Sketch up et Museum Plus ;
- connaissances élémentaires des normes et règles de sécurité ;
- connaissances en matière de conservation préventive ;
- bonne maîtrise des outils informatiques usuels.

**Notre offre :**

- une culture d'entreprise exigeante et bienveillante ;
- l'opportunité d'intégrer un service en évolution ;
- 5 semaines de vacances ;
- prestations sociales avantageuses d'une administration publique ;
- possibilité de formation continue.

**Entrée en fonction : 1 mars 2025** ou à convenir (**pour une durée d'un an avec possibilité de renouvellement**)

**Intéressé-e par ce poste ?**

Nous attendons votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copies des diplômes et des certificats de travail) sur [www.meyrin.ch/emploi](http://www.meyrin.ch/emploi) d'ici au **dimanche 26 janvier 2025** compris.

Nous privilégions les dossiers électroniques afin de respecter l'environnement et dans l'optique d'assurer un traitement efficace des candidatures. Sauf demande expresse, les dossiers reçus sous format papier et électronique seront détruits.