

FICHE DE POSTE

Responsable de la régie des Collections

Avril 2026

Sous l'autorité de la Directrice de la Production, au sein du Pôle Collections, le.la Responsable de la régie des Collections assure l'organisation logistique et le suivi administratif du stockage et des mouvements d'œuvres de Pinault Collection dans le cadre des acquisitions, cessions, prêts sortants, projets « hors les murs », dépôts et restaurations, incluant les mouvements d'œuvres en résidences privées.

Le.la Responsable de la régie des Collections réalise l'ensemble de ses missions dans le respect des budgets alloués, et dans le respect des procédures pour assurer la traçabilité, la conservation, et la sécurité des œuvres.

Les missions du.de la Responsable de la régie des Collections sont les suivantes :

Organisation logistique

- Planification, coordination et contrôle des différentes étapes du mouvement physique et des manutentions d'œuvres, y compris dans le cadre de futurs déménagements d'œuvres.
- Coordination des intervenants internes et externes liés aux transports et à la manutention des œuvres (emballeurs, restaurateurs, transporteurs, régisseurs.euses etc.).
- Suivi des arrivées/départs de stockage avec contrôle de conformité des documents (bons de sortie, documents douaniers etc.).
- Evaluation des risques encourus par les œuvres au cours de leur transport et de leur manutention, mise en place et veille du respect des procédures pour assurer leur sécurité.

Gestion des stockages

- Planification et coordination des permanences mensuelles et des opérations de logistique ponctuelles sur le site de réserves de Pinault Collection.
- Supervision des relations avec les prestataires de stockage des collections.
- Optimisation des conditionnements et des rangements d'œuvres sur les sites de réserves.
- Contribution à l'exploitation des réserves (veille sur les équipements, achat de petit matériel).
- Organisation et contrôle des inventaires des œuvres auprès des prestataires de stockage et sur le site de réserves de Pinault Collection.

Coordination administrative et budgétaire

- Sélection des prestataires, cadrage administratif et juridique des prestations, coordination et contrôle des prestations.
- Etablissement des budgets prévisionnels annuels liés à l'activité du poste ; suivi des engagements et dépenses afférentes.
- Etablissement des demandes éventuelles de permis CITES et de CBC ou DAST.

- Suivi du statut douanier des œuvres : gestion des importations définitives et temporaires.
- Mise à jour de la base de données à chaque déplacement d'œuvre, et contribuer à l'enrichissement des dossiers techniques d'œuvres.
- Edition des attestations de localisation des œuvres.
- Respect des exigences des assureurs et de la ventilation des capitaux par site de réserves, et établissement la déclaration trimestrielle des capitaux.

Relations fonctionnelles

Au sein de Pinault Collection, le/la Responsable de la régie des collections exerce ses missions en lien avec l'ensemble des fonctions du pôle Collections auquel il/elle est rattaché.e, ainsi qu'avec le pôle Expositions, le pôle Patrimonial, et les équipes du Palazzo Grassi, filiale de Pinault Collection.

Profil et compétences recherchés

- Formation supérieure (Master 2) en régie des œuvres ou diplôme équivalent
- Expérience confirmée dans la régie et/ou la logistique d'œuvres d'art
- Maîtrise du cadre juridique et réglementaire et des procédures administratives propres aux mouvements, prêts et dépôts d'œuvres d'art
- Connaissance des conditions et techniques de conservation préventive
- Connaissance des matériaux de conservation et des règles concernant le transport et la manipulation des œuvres
- Maîtrise de l'informatique (outils bureautiques ; bases de données pour la gestion de collections muséales)
- Maîtrise de l'anglais

Savoir être

- Grande rigueur
- Discrétion, polyvalence et adaptabilité
- Autonomie, sens des responsabilités, esprit d'équipe
- Respect de la confidentialité
- Qualités relationnelles et goût pour le contact
- Capacités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Capacités à organiser et planifier le travail et à travailler dans des calendriers resserrés
- Sens des priorités

Conditions :

- Déplacements ponctuels sur les sites de réserves, en France et à l'étranger
- Remboursement forfait mobilité durable
- Ticket-restaurant à 11,10€, avec une prise en charge de 60% par l'employeur

Type de contrat : CDI

Date de début : 1^{er} septembre 2026

Envoyer CV et lettre de motivation par email : recrutement@pinaultcollection.com