VILLE DE
NYON

Cahier des charges

Titre de la fonction

Conservateur·trice du Musée romain

Service

Service de la culture - Musée romain

Position hiérarchique du poste

Subordonné·e à la cheffe de service.
Travaille en collaboration avec les conservateur·tices du Château et du Musée du Léman.
Encadre le·la conservateur·trice adjoint·e, l'équipe d'accueil, ainsi que les collaborateur·trices temporaires du musée (auxiliaires, stagiaires, chargé·es d'inventaire, etc).

But de la fonction

- Diriger le musée en accord avec le code de déontologie de l'ICOM.
- Définir les orientations stratégiques, scientifiques et culturelles de l'action du musée sur ses deux sites (basilique et amphithéâtre) pour son développement et son rayonnement.
- Garantir la conservation et l'enrichissement des collections.
- Définir et assurer la qualité des activités des divers secteurs du musée en vue de diversifier et de développer les publics.
- Assurer une veille des découvertes archéologiques en ville de Nyon.
- Assumer les relations avec le public, les médias et les différents partenaires, en Suisse et à l'étranger.

Responsabilités principales

<u>A. Domaine scientifique</u>

- Etudier les collections, définir et conduire des projets de recherches scientifiques et publier les études.
- Participer à la préservation et/ou à la valorisation des sites et des monuments archéologiques de la ville de Nyon et proposer des aménagements.
- Représenter le Service de la culture et le Musée romain dans le processus d'établissement des plans de quartier, des mises à l'enquête de construction ou de rénovation, en partenariat avec le Service de l'urbanisme et les autres services concernés.
- Etablir et développer le lien avec le Service d'archéologie cantonale afin d'assurer une information réciproque et de coordonner les actions.
- Assurer la veille des fouilles archéologiques en ville de Nyon et étudier avec les services communaux et cantonaux concernés leur éventuelle préservation et leur mise en valeur.
- Participer à la vulgarisation du site romain de Nyon auprès du grand public (conférences, animations, stages, publications, médias).
- Planifier, diriger et contribuer à la rédaction des publications.
- Répondre à diverses demandes de renseignements scientifiques.

B. Conservation des collections

- Veiller et contribuer à la conservation, à l'étude, à la sécurité et à la mise en valeur des collections.
- Etablir une description scientifique précise des objets présentés dans le musée.
- Etablir, contrôler et mettre en œuvre le programme d'inventaire et de stockage.
- Rassembler et organiser de façon systématique la documentation afférente (publications, correspondance avec les chercheur·euses, factures, etc.).

C. Domaine culturel

- Assurer et favoriser l'accès des publics au musée et veiller à leur diversification et à leur développement.
- Définir le programme général des activités du musée (expositions, publications, médiation culturelle).
- Concevoir, préparer et présenter des expositions temporaires et permanentes.
- Coordonner les expositions proposées par d'autres institutions.
- Publier les catalogues des collections temporaires et permanentes.
- Définir les axes de la médiation culturelle, de la promotion et de la communication en collaboration avec la responsable de la médiation culturelle et la chargée de la communication.
- Assurer la formation des guides sur le contenu scientifique des expositions.

D. Rayonnement

- Asseoir la place du Musée romain de Nyon et des sites en tant que lieu d'histoire, de culture et de patrimoine, et promouvoir son rayonnement.
- Entretenir des relations avec et représenter le musée auprès des différentes institutions et des partenaires publics et privés.
- Assurer un travail de diffusion autour de la collection et des expositions temporaires.
- Accompagner des visites guidées et donner des conférences.

E. Domaine managérial et administratif

- Etablir le budget en collaboration avec la conservatrice adjointe et la cheffe de service et le gérer.
- Gérer les ressources humaines, techniques et financières du musée.
- Être responsable de la recherche de fonds.
- Assurer l'évaluation régulière des activités du musée.

Complexité de la tâche, de l'environnement de travail, difficultés majeures, challenges

- Se faire connaître et reconnaître comme le·la nouveau·elle conservateur·trice du musée.
- Assumer les diverses fonctions d'un·e conservateur·trice dans un musée sur deux sites dont un musée de petite dimension et un amphithéâtre (direction, conservation, commissariat d'exposition, scénographie, etc).
- Conserver et gérer une collection cantonale dans une institution communale (musée reconnu).
- Asseoir la légitimité et l'expertise de la fonction dans le domaine de l'archéologie auprès des services communaux de la Ville et du service d'archéologie du Canton.

- Faire évoluer un musée malgré des contraintes spatiales réduites (notamment pour les expositions temporaires et la médiation culturelle)
- Partager des ressources humaines et financières avec les deux autres musées de la Ville et le service de la Culture.

Pouvoir de décision, autonomie

Entière autonomie, pouvoir de décision et responsabilité dans le domaine scientifique et la conservation des collections.

Stratégie d'orientation et de développement du musée, programme culturel, rayonnement, gestion managériale et financière avec la validation de la direction du Service.

Surface d'encadrement

La conservatrice adjointe et les collaborateur·trices du musée ainsi que les collaborateur·trices du service ayant une fonction transversale pour les 3 musées de Nyon.

Connaissances et compétences professionnelles requises (savoir-faire)

Critères impératifs

- Master universitaire avec formation complète en archéologie, avec spécialisation en époque gallo-romaine.
- Formation certifiée en muséologie.
- Expérience réussie de plusieurs années dans un musée ou dans une institution privée ou publique similaire.
- Compétences en management.

Critères souhaités

- Connaissances générales en archéologie, en histoire et en géographie du Canton de Vaud.
- Expérience de transmission de contenus archéologiques au public.
- Spécialisation ou bonnes connaissances en époque médiévale.
- Fouilles archéologiques dans divers types de sites (gallo-romains et médiévaux).
- Réseau développé dans les milieux concernés.

Compétences sociales et qualités personnelles (savoir-être)

Leadership, capacités visionnaires, compétences scientifiques, sens des responsabilités, capacité à travailler en équipe et à fédérer, capacité d'écoute, sens de la délégation, capacité de « coaching », à l'aise dans différents cercles sociaux, disponibilité et flexibilité.

Critères d'évaluation permanents de la fonction

- Qualité de mise en œuvre du programme d'activité du musée, dans les délais et le respect du cadre financier.
- Qualité dans la gestion et le suivi des collections.
- Implication active dans les différents projets du musée.

NYON · CULTURE

- Qualité relationnelle dans l'échange avec les différents interlocuteur·trices.

Nyon, le 7 juillet 2025