



La Maison d'Izieu (association loi 1901) recrute un

**REGISSEUR / REGISSEUSE DU MUSEE (H/F)**  
En CDI

---

## CONTEXTE DE LA MISSION

Lieu d'histoire et de mémoire, la Maison d'Izieu (association loi 1901) gère et aménage sous l'autorité du Conseil d'Administration de l'association le site du mémorial et développe ses activités selon plusieurs orientations :

- Perpétuer le souvenir des 44 enfants juifs, de leurs directeur et éducateurs, déportés le 6 avril 1944, ainsi que celui de tous les enfants qui, avec la complicité active de l'État français, furent victimes du nazisme, et rendre hommage à tous ceux qui leur sont venus en aide, notamment les combattants de la Résistance.
- Informer et éduquer, par l'étude, la réflexion et la pédagogie, tous les publics, plus particulièrement les jeunes, sur le crime contre l'humanité et les circonstances qui l'engendrent.
- Ouvrir une réflexion sur la mémoire et ses enjeux et faire le lien entre l'histoire, la mémoire et la transmission.
- Entretenir des liens de collaboration et d'échange avec des établissements comparables, en France et à l'étranger.

La Maison d'Izieu reçoit une moyenne de 30 000 visiteurs par an, dont 15 000 scolaires, du cycle 3 au lycée. L'équipe de l'association comprend 16 personnes, plus 2 détachées de l'Éducation Nationale.

---

## MISSIONS

**Vous avez le profil recherché et vous souhaitez travailler de manière sédentaire au sein d'une équipe à taille humaine, avec une large autonomie quotidienne pour vous organiser.**

Nous recherchons une personne ayant les compétences suivantes : travail en équipe, réactivité, rigueur, capacité d'adaptation, autonomie, organisation, sociabilité, force de proposition, gestion du temps et des priorités. Intérêt pour les enjeux du musée-mémorial et pour faire partie intégrante de l'équipe du musée.

Sous la responsabilité du Responsable Administration & Finances et du Directeur, vos activités principales seront :

- Entretien et maintenir des installations intérieures et extérieures : suivi et réalisation des réparations courantes du bâtiment, suivi des opérations de maintenance en super vision des prestataires (chauffage, sécurité générale et incendie, gestion du système d'alarme, mise en route du musée...)
- Maintenance technique des espaces de visite (maison et exposition permanente et temporaire), recherche de solutions.
- Entretien des espaces verts (tonte, élagage...)
- Entretien des bâtiments (bricolage...)
- Gestion des stocks pour commandes.
- Manutention des archives, préparation technique autour des évènements...
- Suivi des travaux de leur conception à leur réalisation, gestion des visites sécuritaires.
- Accueil ponctuel de visiteurs : gare TGV, aéroport.

---

## PROFIL

- Habilitation électrique, aptitude de travail en hauteur. Formation SST serait un plus.
- Permis B obligatoire pour les différents déplacements liés au musée.
- Usage courant de l'outil informatique (Excel, Word, messagerie Outlook).

### Qualités personnelles :

- Capacité à travailler en équipe, à être force de propositions
- Intérêt pour le domaine culturel et patrimonial – Bâtiments inscrits à l'inventaire des bâtiments de France
- Bon relationnel, goût du contact
- Sens de l'organisation

---

## CONDITIONS CONTRACTUELLES en CDI

- Durée hebdomadaire 37h00
- 8h -12h / 13h -16h30  
Vendredi 8h -12h / 13h -16h00.  
Adaptation possible des horaires.
- 5 semaines de congés + 12 RTT. Le musée est fermé durant les vacances de Noël.
- Salaire annuel 25 090€ + Chèque cadeau + mutuelle santé
- Vous pouvez être amené à travailler de façon exceptionnelle le soir, jour férié et week-end en fonction des événements.
- Poste à pourvoir en Septembre 2022.

Envoyer CV et lettre de motivation, exclusivement par mail, à l'attention de Monsieur Richard BENISTANT, Responsable Administration & Finances à l'adresse suivante : [rbenistant@memorializieu.eu](mailto:rbenistant@memorializieu.eu)