

Limite de candidature	13-11-2026
Mise à jour	14-10-2026
Référence	8946
Service	MUSÉE DES BEAUX-ARTS
Localisation	Lyon 1er
Contrat	Emploi permanent
Expérience	2 à 5 ans
Formation	Niveau 5 - BAC+2 - BTS, DUT, DEUG, DEUST...
Statut	-
Fonction	Instructeur-trice gestionnaire de dossiers
Date d'entrée	24/01/2027
Date de fin	13-11-2026
Filière	Culturelle
Catégorie	B
Cadre d'emploi	B - Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Grade	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe



Contexte et définition du poste

Le musée des Beaux-Arts de Lyon accueille annuellement plus de 350 000 visiteurs. Ses collections encyclopédiques offrent un parcours exceptionnel à travers 5 000 ans d'art et d'histoire. Le musée propose régulièrement de grandes expositions internationales et des activités culturelles à l'intention de tous les publics.

Au sein du service Développement en charge de la stratégie de mécénat, de partenariats et de privatisations du musée, et sous la supervision de la responsable, vous contribuez à la mise en œuvre de projets qui participent au rayonnement de l'établissement et au développement de ses ressources :

- Vous assurez la **gestion des espaces** mis à disposition dans le cadre de **locations** ou d'**opérations de mécénat**,
- Vous participez à l'**organisation des événements** du musée : conférences, vernissages, temps forts...
- Vous pilotez les **campagnes de financement participatif**,
- Vous **coordonnez l'activité de 4 à 5 agents** occasionnels d'accueil et de surveillance,
- Vous apportez votre **appui à la responsable** du service dans le suivi des projets et des partenariats.

Profil recherché

- Vous justifiez d'au moins **trois ans d'expérience** dans l'**organisation d'événements**, et **connaissez le fonctionnement d'un musée**,
- Vous **maîtrisez la gestion des réseaux sociaux** et savez en faire un outil au service de la valorisation des projets,
- Doté d'un **excellent relationnel**, vous faites preuve de **rigueur**, de **méthode** et d'un grand **sens de l'organisation**,
- Une première expérience en encadrement d'équipe serait appréciée.

Informations complémentaires

Vos conditions :

Assistant du service développement F/H

https://recrutement.lyon.fr/front-jobs-detail.html?id_job=3317&id_origin=0

- Vous êtes amené à travailler certaines soirées et weekends en fonction de la programmation du service,
- Votre rémunération : 2 362€ brut/mois selon l'expérience + primes de fin d'année.

Vos avantages :

- Participation transports en commun ou Vélo'v à hauteur de 75 %
- Carte ticket restaurant : possibilité jusqu'à 153 € par mois dont 60 % pris en charge par la ville
- Forfait « mobilités durables » : jusqu'à 300 € par an en cas de déplacement en covoiturage ou vélo personnel
- Participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance
- Congé menstruel
- 10 semaines de congé 2ème parent
- Comité d'œuvres sociales : sport, culture, loisirs, voyages... des avantages pour toute la famille !