Emploi - Gestionnaire des collections imprimées - Offre du 2024-03-21

Type d'offre
Emploi
Intitulé de l'offre
Gestionnaire des collections imprimées
Structure
La Contemporaine
Lieu
Nanterre
Date(s)
15/04/2024 - 15/10/2024

Description

La Contemporaine : bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains recrute un gestionnaire des collections pour contribuer au catalogage des fonds d'imprimés.

La Contemporaine est un service inter-universitaire de coopération documentaire (SICD) à la fois bibliothèque, centre d'archives et musée, rattaché à l'Université Paris Nanterre. Située à trois arrêts de Paris sur la ligne du RER A, celle-ci se distingue dans la région parisienne par son cadre unique et verdoyant, par ses infrastructures culturelles et sportives : son théâtre, ses espaces d'exposition, d'activités physiques et de détente (maison de l'étudiant, Learning lab, incubateurs, jardin partagé, épicerie solidaire). De nombreuses activités artistiques sont proposées au personnel tout au long de l'année, une maison des langues est accessible en autonomie.

Bibliothèque de recherche, active dans les réseaux de recherche (LabEx « Les passés dans le présent », bibliothèque du réseau CollEx-Persée labellisée sur la thématique « Mondes contemporains »), la Contemporaine est reconnue nationalement et internationalement pour ses fonds (monographies, périodiques, archives privées écrites et orales, affiches, photographies, dessins, peintures, objets) couvrant l'histoire des XXe et XXIe siècles. Établissement centenaire, La

Contemporaine a acquis au fil du temps des collections importantes et rares aussi bien en langues française qu’étrangères. Elle possède aujourd’hui la deuxième collection de périodiques de France après celle de la Bibliothèque nationale de France.

Missions

Au sein du département des collections imprimées et électroniques, le/la gestionnaire des collections contribue au signalement des collections courantes (nouvelles acquisitions) et patrimoniales, en plusieurs langues (principalement français, anglais, allemand, espagnol, italien, portugais, langues slaves).

Activités principales

- Récoler les collections de périodiques anciens en magasin.
- Mettre à jour les données d’exemplaires dans le système universitaire de documentation (SUDOC) et le système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB).

Activité secondaire

- Cataloguer, dans le SUDOC, via WinIBW et les webservices de l’Agence bibliographique de l’enseignement supérieur (ABES), monographies, ressources électroniques, brochures, périodiques et littérature informelle.

Savoirs, savoir-faire et savoir-être

- Connaissances des normes de catalogage et d’indexation (UNIMARC et RAMEAU).
- Expérience professionnelle souhaitée en catalogage dans le SUDOC et/ou dans un SIGB.
- Connaissance d'une ou plusieurs langues étrangères.
- Intérêt pour l’histoire contemporaine.
- Qualités organisationnelles et relationnelles.

Conditions d’emploi :

- Contrat de six mois (début souhaité : mi-avril 2024).
- Des formations pourront être dispensées pour permettre au candidat de tenir le poste.

- Temps de travail hebdomadaire : 35 heures.
- Statut du contrat : agent contractuel (équivalent catégorie B).
- Rémunération : environ 2 100 € brut (primes incluses)
- Lieu de travail : Contemporaine, 184 cours Nicole Dreyfus, 92000 NANTERRE.

Contact :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser jusqu'au 7 avril 2024 à :

- Sylvie Lemaire, responsable du département des collections imprimées et électroniques (sylvie.lemaire@lacontemporaine.fr) ;

- Anaëlle Evrard adjointe à la responsable du département des collections imprimées et électroniques (anaelle.evrard@lacontemporaine.fr) ;

- Blagovestta Brandolini, responsable administrative et financière (blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr).

Documentation

Attachment	Size
20240321_LC-DCIE_profil-bibas-CDD-6mois.pdf (565.65 Ko)	565.65 Ko

---

Offre soumise par

Célia Bricogne
| 21 mars 2024
View PDF