

Fonction : Assistant de conservation des bibliothèques (F/H)

Filière : culturelle

Catégorie : B

Cadre d'emploi : ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES

La bibliothèque patrimoniale, située en centre-ville, appartient avec les 6 bibliothèques de proximité, au réseau des bibliothèques de Rouen.

La Bibliothèque classée de Rouen conserve l'une des plus riches collections patrimoniales de province. Elle a fait l'objet d'une modernisation et a ouvert de nouveaux espaces en 2017. Au sein d'une équipe de 16 agents, sous l'autorité de la bibliothécaire responsable de la bibliothèque patrimoniale et de la valorisation des collections, vous êtes chargé(e) de :

Missions :

- Assurer le service public, notamment en salle de consultation patrimoniale : accueil, inscriptions, présentation des services, prêt et retour/communication des documents, renseignement et accompagnement des usagers...
- Cataloguer les fonds patrimoniaux anciens et contemporains non traités et enrichir les notices existantes
- Participer à la mise en valeur des collections, à l'organisation d'expositions
- Participer aux actions de médiation, préparer et animer des accueils de groupes
- Effectuer des recherches documentaires à distance
- Participer aux actions de médiation des bibliothèques lors de manifestations régionales ou nationales telles que les *Journées du patrimoine*, *la Nuit de la lecture*... et dans le cadre plus général de la programmation culturelle du réseau
- Participer à l'accompagnement et à la formation des stagiaires et des nouveaux agents

Profil :

- **DUT Métiers du livre ou formation supérieure**
- **Solide culture générale**
- **Expérience professionnelle en bibliothèque patrimoniale ou dans le domaine patrimonial (musée, inventaire, archives...)**
- Excellentes connaissances dans le domaine du patrimoine écrit et graphique
- Connaissance des techniques de catalogage du patrimoine écrit et graphique
- Maîtrise des logiciels bureautiques (WORD- EXCEL) et des logiciels métiers (SIGB/GED)
- Intérêt marqué pour l'histoire, l'histoire régionale, les fonds littéraires contemporains
- Goût prononcé pour l'action culturelle et la médiation, goût du contact humain et de l'accueil de tous les publics
- Qualités relationnelles et aptitudes pédagogiques, sens du service public
- Aisance rédactionnelle
- Bonnes connaissances des normes et recommandations en matière de conservation et de manipulation des documents patrimoniaux

Spécificités du poste :

- Temps complet, du mardi au samedi
- Sollicitations ponctuelles en soirée et/ou le week-end

Modalités de recrutement - Rémunération :

- Par voie statutaire, à défaut contractuelle
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Réf : 20-167-BIB-2

Réception des candidatures jusqu'au 23/10/2020

Pour toute demande d'information complémentaire, s'adresser à Mme Anne-Bénédicte LEVOLLANT, responsable du pôle patrimoine par courriel à anne-benedicte.levollant@rouen.fr ou par téléphone au 02 76 08 80 95.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation, convertis au format PDF) en précisant la référence de l'annonce, par courrier électronique à l'adresse recrutement@rouen.fr ou, à défaut, par voie postale à l'adresse suivante :

Mairie de ROUEN - Direction des Ressources Humaines - 2 place du Général de Gaulle - CS 31 402 - 76037 ROUEN cedex