

Capitale économique, universitaire, culturelle et sportive, la métropole clermontoise rassemble 21 communes et 290 000 habitants. Un Auvergnat sur quatre y réside.

Clermont Auvergne Métropole est devenue Métropole au 1er janvier 2018 et compte 1 600 agents. Forte de ses nouvelles compétences, elle entend renforcer son rôle de locomotive pour le développement de l'Auvergne, dans la seconde région la plus dynamique de France.

Clermont Auvergne Métropole recherche :

Assistant(e) à la diffusion numérique des collections (H/F) CDD 1 an

Les missions :

Contribuer à la mise en œuvre du programme de numérisation des collections patrimoniales dans toutes ses dimensions (documentaires, techniques, administratives et comptables).

Participer à la valorisation des collections par des actions et des projets de référencement et de signalement des collections patrimoniales.

Le détail des activités :

Contribuer à la mise en œuvre du programme de numérisation des collections :

Assurer le travail de préparation physique et intellectuel des documents à numériser : sélection de documents pour les différentes collections, préparation de bordereaux et/ou documents de récolement, de constats d'état.

Participer à l'intégration des documents sur la bibliothèque numérique Overnia.

Assurer la maintenance courante d'Overnia (mise à jour du serveur, gestion des problèmes d'ouverture de fichiers, demandes d'utilisateurs, etc..) en lien avec le fournisseur de portail et les services informatiques de la Collectivité et son enrichissement par l'intégration de fichiers numériques.

Animer les comités scientifiques mis en place pour chacune des collections d'Overnia afin d'élaborer un plan de classement thématique pour chacune d'entre elles avec ces personnes ressources.

Participer à la diffusion et à la valorisation des collections :

Assurer la médiation d'Overnia en direction du grand public : accueil de groupes (étudiants, professionnels, usagers, etc.) à la bibliothèque ou hors les murs, répondre aux chercheurs.

Participer à la conception, la préparation et la réalisation d'actions culturelles (rencontres, expositions, ...).

Assurer régulièrement des actions de médiation documentaire (tables thématiques, coups de cœur, billets numériques, posts Facebook, ...).

Participer à la conception d'expositions virtuelles.

Participer à l'activité du réseau de lecture publique de Clermont Auvergne Métropole et au projet de Médiathèque métropolitaine :

Être force de proposition sur des évolutions possibles ou des partenariats avec le réseau.

Participer à des groupes de travail transversaux.

Savoirs :

Connaître le fonctionnement général de la collectivité et des bibliothèques.

Connaître les normes de sécurité des établissements accueillant du public.

Connaître les fonctionnalités du système d'information et de gestion de la bibliothèque.

Connaître la composition et l'organisation des collections dans la bibliothèque : principes et méthodes de classement, de rangement et de communication des documents.

Connaître les bases de la documentation régionale et des documents patrimoniaux conservés à la bibliothèque du Patrimoine.

Connaître les fournitures spécialisées pour la conservation.

Savoirs-faire :

Maîtriser l'outil informatique (bureautique, traitement de l'image)

Avoir des capacités rédactionnelles.

Maîtriser le document numérique : traitement, archivage, standards, aspects juridiques.

Maîtriser les principes et formats des documents numériques.

Maîtriser les principes de base de la conservation et de la restauration de documents anciens.

Savoir effectuer des recherches documentaires.

Savoirs-être :

Connaître les principes et techniques de médiation : qualités relationnelles et pédagogiques.

Avoir le sens du travail en équipe et du service public.

Avoir un esprit d'initiative et une grande capacité d'adaptation.

Permis B. Licence Pro Métiers du livre ou formation équivalente. Animations en soirée ; exceptionnellement le week-end (journées du patrimoine, ...) et/ou hors les murs.

Date limite de candidature le 26/09/2020.

Candidatures (CV et Lettre de motivation) à adresser à : Monsieur le Président, Clermont Auvergne Métropole 64-66 avenue de l'Union Soviétique - BP 231 - 63007 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Par mail : recrutement@clermontmetropole.eu

www.clermontmetropole.eu