

Le CIRDOC-Institut occitan de cultura recrute

Une / Un bibliothécaire responsable Patrimoine écrit

L'établissement :

Le Centre international de recherche et documentation occitanes - Institut occitan de cultura est un établissement public de coopération culturelle chargé de la sauvegarde, de la connaissance et de la promotion de la culture occitane.

Créé en 2019 en fusionnant les missions et métiers du syndicat mixte du CIRDOC (Béziers, 34) et de l'association Institut occitan d'Aquitaine (Billère, 64), il est coadministré par le Ministère de la Culture, les régions Occitanie / Pyrénées-Méditerranée et Nouvelle-Aquitaine, la Ville de Béziers, les départements de l'Hérault, des Pyrénées-Atlantiques et de l'Aude, les communautés d'agglomération de Béziers-Méditerranée et de Pau-béarn-Pyrénées.

L'établissement articule ses services sur deux sites, « La Mediatèca » à Béziers et « L'Etnopòl » à Billère. Le poste de responsable du Patrimoine écrit est situé sur le site de la Mediatèca à Béziers.

L'établissement connaît actuellement un fort développement de ses activités, de ses partenariats et de ses publics.

Missions

La / Le Responsable Patrimoine écrit :

- **assure par ses activités l'excellence, la représentativité et l'utilité de la collection publique qu'il gère et des productions culturelles** liées à son champ d'activité thématique (patrimoine écrit occitan) ;
- assure pour son domaine **un rôle d'expertise scientifique, culturelle et technique auprès des équipes internes, des publics et des partenaires** en matière de conservation, de gestion et de valorisation du patrimoine écrit occitan dans sa richesse et diversité ;
- **est force de proposition, élabore et mène des projets de coopération (institutions culturelles, collectivités, universités, associations, etc.), de production culturelle, de programmation événementielle, de ressources et services numériques** visant à faire connaître et valoriser auprès des différents publics le patrimoine écrit occitan ;
- membre de l'équipe de direction, le responsable patrimoine écrit assure l'animation et la coordination des chantiers et actions de valorisation du patrimoine menés au sein de l'établissement. Elle / Il participe à la stratégie globale de l'établissement en matière de développement des publics, des partenariats et des services.

Activités

- **Mise en œuvre de la politique des collections de l'établissement en matière de patrimoine écrit (imprimés anciens, 2'000 manuscrits isolés et 120 fonds d'écrivains, artistes, chercheurs, associations)** : acquisitions, conservation,

développement des accès et modes d'exploitation des collections par les publics ; mise en œuvre d'actions et de partenariats au niveau national / international pour la valorisation des collections ;

- **Missions de conseil-accompagnement** auprès des établissements documentaires **et de management de projet collectifs pour la connaissance et la valorisation** du patrimoine écrit occitan conservé en France et à l'étranger ;
- **Production et diffusion des connaissances** sur les fonds, œuvres, personnalités, thèmes relevant de son domaine en collaboration avec le monde universitaire, les acteurs culturels, les professionnels de l'éducation et du tourisme : programmation événementielle, expositions, ressources numériques, publications, partenariats médias, etc.
- **Assure un service d'information et de documentation** pour toute demande concernant son champ d'activité (information et documentation à distance) ;
- **Évaluation et management de la qualité** : Il / Elle assure la collecte et la publication des indicateurs et bilans d'activité de son département ; il / elle participe à l'évaluation des attentes et pratiques des publics, à la mise en œuvre de la démarche qualité de l'établissement au sein du pôle Patrimoine et Savoires ;
- **Participation au pilotage de l'établissement** : comme membre de l'équipe de direction, la / le responsable Patrimoine écrit est force de proposition pour l'amélioration permanente de la qualité des services et des productions culturelles de l'établissement, le développement de ses publics et de ses partenariats, l'adaptation de ses services et de ses métiers aux évolutions des attentes et pratiques des publics.
- Participation à l'accueil et au service public ;

Environnement professionnel :

- au sein du pôle Patrimoine et Savoires (5 bibliothécaires et documentalistes)
- sous la responsabilité du directeur - conservateur et en relation avec le pôle direction-administration (4 agents)
- en relation avec le pôle Innovation-Outils de diffusion (1 ingénieur système et réseaux, 1 développeur responsable services et applications numériques, 1 responsable numérisation et documentation électronique)
- en relation avec le pôle Coopération et Publics (4 agents chargé des productions éducatives, de l'action territoriale et des partenariats)

Profil recherché

- Formation et solides compétences en gestion documentaire, conservation et valorisation de collections documentaires ;
- Connaissance et maîtrise des normes et standards de catalogage (Unimarc, ISAD-G, Dublin Core)
- Culture en histoire, histoire culturelle et histoire du livre ; des connaissances et compétences en langue et culture occitanes seront appréciées ;
- Goût pour l'innovation, le management de projet, le travail en réseau et en équipe ;
- Qualités relationnelles, capacité à identifier et développer des partenariats stratégiques, goût pour la médiation et l'action en direction des publics.
- Forte disponibilité : déplacements professionnels réguliers et activités en soirée et week-end.

Cadre d'emploi : Bibliothécaire territorial - cat. A FPT (ou contractuel de droit public)

Rémunération : traitement de base indiciaire + régime indemnitaire
(ou environ 2'500€ brut mensuel négociable au regard de l'expérience du candidat)

Localisation géographique de l'emploi :

E.P.C.C. CIRDOC - Institut occitan de Cultura
1 bis, Bvd Duguesclin 34500 Béziers

Pour candidater :

Par voie postale :

E.P.C.C. CIRDOC - Institut occitan de Cultura
Monsieur le Président, Patrick ROUX
1 bis, Bvd Duguesclin - B.P. 180 -
34503 BEZIERS Cedex

Par voie électronique :

administrator@oc-cultura.eu

Réf. : Candidature Patrimoine écrit

Pour tout renseignements complémentaires :

Contacteur :

Benjamin Assié - Directeur de l'E.P.C.C. : b.assie@oc-cultura.eu

Inès Clément - Directrice administrative et financière : i.clement@oc-cultura.eu

Tél. : 04-67-11-85-10

Opération N° 03419049984

Publiée le 29/04/2019

