

Magasinier des bibliothèques

Contrat à durée déterminée du 23/03/2020 au 31/07/2020

Un poste de magasinier des bibliothèques est à pourvoir à La contemporaine, bibliothèque, centre d'archives et musée spécialisé en histoire contemporaine, établissement rattaché à l'Université Paris Nanterre. Le poste se situe dans le département des services aux publics, sur le site de Nanterre, où sont conservés les imprimés, les archives et les documents audiovisuels, ainsi qu'une partie des fonds d'affiches.

Les missions seront les suivantes :

- Accueil du public et communication des documents
 - o Accueil et renseignement du public de La contemporaine
 - o Surveillance de la salle de lecture et veille au respect du règlement
 - o Communication des documents : prélèvement et rangement des documents en magasin, opérations informatiques de communication, gestion des mises de côté et des réservations
- Gestion et conservation des collections :
 - o Entretien courant des collections patrimoniales : conditionnement, rangement.
 - o Participation aux chantiers collectifs : gestion des collections en magasin, récolement général des collections (périodiques, affiches)

Connaissances requises

- Notions de bibliothéconomie (circuit du document)
- Maîtrise souhaitée des outils d'informatique documentaire (SIGB) et de bureautique (Word, Excel)

Qualités requises :

- Rigueur, soin, sens de l'organisation
- Manipulation des documents dans le respect de leur conservation
- Assiduité et ponctualité
- Sens du relationnel et aptitude au travail en équipe

Contraintes du poste :

Permanences de service public à Nanterre le samedi (environ un samedi sur 12)
Emploi du temps hebdomadaire incluant une fermeture de la bibliothèque (18h ou 19h).
Port de charges

Conditions d'emploi :

- Temps hebdomadaire : 35h
- Rémunération brute mensuelle + indemnité de résidence : 1681 euros brut soit environ 1 351 euros en salaire net .

Contact :

Les candidatures (CV) sont à envoyer avant **le 23 février 2020** à :

Sophie Ientile, responsable du département des services aux publics :
sophie.ientile@lacontemporaine.fr

Pascal Chiettini, responsable administratif : pascal.chiettini@lacontemporaine.fr