

# Emploi - Coordination Patrimoine écrit - Offre du 2024-03-20

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Coordination Patrimoine écrit

Structure

Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur

Lieu

Aix-en-Provence

Date(s)

01/07/2024

---

Description

***Afin de mettre en œuvre la mission Patrimoine Écrit, l'Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur recrute une coordinatrice ou un coordinateur Patrimoine écrit.***

## **Missions**

La Coordinatrice ou le Coordinateur Patrimoine écrit assurera, en lien étroit avec la DRAC PACA, le ministère de la Culture et la Bibliothèque nationale de France, les missions suivantes :

- Mise en place et animation d'une Commission patrimoine associant les bibliothèques du territoire régional.
- Coordination du plan régional de signalement des fonds patrimoniaux en bibliothèques, en cohérence avec l'action menée par la BnF et dans le cadre de la politique nationale impulsée par le ministère de la Culture (DGMIC/SLL).
- Coordination et formalisation de réponses aux appels à projets en matière de gestion du patrimoine écrit dans le cadre du Pôle associé régional et du Plan d'Actions Patrimoine Écrit.

- Préparation de marchés, organisation de recrutement, montage de dossiers de financement.
- Pilotage d'opérations régionales en matière de numérisation des fonds patrimoniaux des bibliothèques.
- Animation du partenariat avec la Bibliothèque nationale de France (BnF).
- Évaluation du besoin de formation Patrimoine des professionnels du territoire.
- Participation à la commission Patrimoine écrit de la FILL (Fédération interrégionale livre et lecture).
- Suivi du plan de conservation partagée jeunesse en région.
- Conseil et soutien aux bibliothèques de la Région en matière d'animation et de valorisation du patrimoine.

La Coordinatrice ou le Coordinateur Patrimoine écrit participe pleinement aux activités de l'Agence régionale du Livre (rédaction d'articles, veille informationnelle, accompagnement de projets...) et plus spécifiquement au sein du Service bibliothèque (accompagnement Lecture publique, organisation de journées professionnelles, participation à des dossiers/ projets thématiques...).

## **Profil**

- Diplômé.e en sciences de l'information et des bibliothèques.
- Intérêt prononcé pour le Patrimoine écrit, les bibliothèques, l'histoire du livre et de l'édition.
- Expérience dans le domaine du patrimoine écrit et de sa valorisation.
- Expérience dans le domaine de la lecture publique.

## **Les compétences attendues :**

- Maîtrise des langages informatiques XHTML, XML, OAI et des environnements informatiques Mac et PC.
- Maîtrise des techniques de numérisation du Patrimoine écrit, du catalogage et de l'indexation.
- Connaissance des formats de catalogage (Unimarc, EAD) et de l'environnement professionnel et les normes de conservation préventive et curative du patrimoine écrit.

- Connaissance des principales institutions et dispositifs autour du Patrimoine écrit et de la Lecture publique.
- Très bon rédactionnel.
- Très bon relationnel et sens des partenariats.
- Esprit de synthèse, rigueur.
- Réactivité et dynamisme, curiosité.
- Engagement.

## Conditions

- CDI
- Convention collective ECLAT, catégorie D
- Mutuelle et tickets restaurant
- Poste basé à Aix-en-Provence, sous l'autorité de la Chargée du Service Bibliothèque
- Déplacements à prévoir (Permis B exigé)

## Candidature

Lettre de motivation et CV à envoyer à [aurelie.giordano@livre-provencealpescotedazur.fr](mailto:aurelie.giordano@livre-provencealpescotedazur.fr)

---

**Offre soumise par**

Julie Le Mest  
| 20 mars 2024

[View PDF](#)