

Emploi - Adjoint de Conservation du patrimoine ou Adjoint Technique (cat. C) - Offre du 2023-10- 14

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Adjoint de Conservation du patrimoine ou Adjoint Technique (cat. C)

Structure

Le Labo-Cambrai

Lieu

Cambrai

Date(s)

01/01/2024

Description

Adjoint(e) de Conservation du Patrimoine ou Adjoint(e) technique (ou équivalent), sous l'autorité de la Cheffe du service des collections patrimoniales, vous contribuez au projet de conservation et de valorisation du patrimoine écrit porté par le Labo comme bibliothèque classée. Catégorie C, vous êtes chargé(e) de la maintenance et de l'entretien matériel des collections patrimoniales, en lien avec les bibliothécaires chargés des collections. Vous participez à la construction des expositions et des activités d'animation du Service des collections patrimoniales. Vous disposez d'un atelier de travail adapté doté de tous les matériels et outillages nécessaires.

Vos missions-clés :

1 / Entretien et maintenance légère des collections patrimoniales

- Entretien, nettoyage, petites réparations et petites restaurations, conditionnement, protection des documents patrimoniaux (manuscrits, imprimés, documents d'archives, presse ancienne, documents photographiques)

- Suivi du stock de matériel de conservation (boîtes, outillage, consommables...)
- Dépoussiérage des documents patrimoniaux et nettoyage des réserves précieuses
- Participation aux relevés climatiques dans les réserves précieuses - Sous la direction de la Cheffe du service, contribution au plan d'urgence des fonds patrimoniaux
- Sous la direction de la Cheffe de service, contribution à la préparation des dossiers de restauration

2 / Montage d'expos et préparation des œuvres

- Fabrication manuelle de supports adaptés pour la valorisation des documents lors d'expositions
- Préparation des documents et emballages adaptés lors de prêts en exposition extérieure
- Aide aux campagnes photographiques et scan des documents

3 / Comme tout membre de l'équipe du SCP, contribution aux activités d'animations autour du patrimoine écrit

- Contribution à la réalisation des animations autour des documents patrimoniaux
- Participation aux grands événementiels d'animation entrant dans la vocation du Labo, type Journées du Patrimoine

4 / Accueil des publics Comme tout agent du Labo, vous participez à l'accueil du public aux différents postes de service public (espace patrimoine, accueil général, postes d'information et médiation, Bistrot...)

Compétences et dispositions recherchées

- Intérêt pour les documents des bibliothèques patrimoniales
- Connaissance des principes de conservation préventive en bibliothèque
- Grande précision, patience et habilité manuelle
- Maîtrise de l'outillage informatique de base
- Sens du service public, goût du contact avec des publics variés
- Capacité à s'organiser dans son travail au quotidien
- Sens de la méthode et rigueur, capacité à prioriser les tâches
- Polyvalence et disponibilité Si nécessaire, une formation sera dispensée en interne lors de l'entrée en fonctions.

Temps de travail 35h hebdomadaires, sur un cycle de quatre semaines (1 dimanche travaillé sur quatre / 2 weekends de 3 jours libres dans le mois).
Présence régulière lors des manifestations culturelles.

Conditions de recrutement Cadre d'emploi d'Adjoint territorial de conservation du patrimoine ou équivalent (Adjoint Technique), titulaire de la fonction publique ou inscrit sur liste d'aptitude (à défaut, possibilité de recrutement contractuel, niveau de formation : un CAP reliure ou une formation en arts plastique serait un atout). Lieu de travail : Cambrai, Nord.

Adressez votre candidature obligatoirement par courrier postal à : Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération de Cambrai - Direction des Ressources Humaines - 14 rue Neuve, B.P. 375, 59407 CAMBRAI Cedex. Veuillez S.V.P. indiquer en objet la mention « Candidature au poste de Chargé(e) de l'entretien des collections patrimoniales ». Aucune candidature envoyée par mail ne sera traitée. Des renseignements peuvent être obtenus auprès de : M. Laurent Dierckens, Directeur du LaboCambrai, ou Mme Sara Pretto, Cheffe du service des Collections patrimoniales Tél. 03 74 51 00 01 (secrétariat de direction)

Date limite de candidature : **30 octobre 2023**

Prise de poste : 1er janvier 2024

Documentation

Attachment	Size
2023-09-20 LABO Profil Adjoint technique de Cons Service Patrimoine.pdf (81.26 Ko)	81.26 Ko

Offre soumise par

Sara Pretto
| 14 octobre 2023

[View PDF](#)