

# Emploi - Chargé.e de la cartographie des collections imprimées - Offre du 2024-09-12

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Chargé.e de la cartographie des collections imprimées

Structure

La Contemporaine : bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains

Lieu

Nanterre (92)

Date(s)

01/10/2024 - 31/12/2024

---

## Description

*La Contemporaine : bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains*, bibliothèque interuniversitaire spécialisée en histoire contemporaine, recrute un-e agent-e contractue-l-le de catégorie B.

## Contexte

La Contemporaine est un service inter-établissements de coopération documentaire (SICD), rattaché à l'Université Paris Nanterre, à la fois bibliothèque de recherche, centre d'archives et musée documentaire. Active dans les réseaux de recherche, elle est reconnue nationalement et internationalement pour ses fonds (plus de 4,5 millions de documents : monographies, périodiques, archives privées écrites et orales, affiches, photographies, dessins, peintures, objets...) couvrant l'histoire des XX<sup>e</sup> et XXI<sup>e</sup> siècles, dans les domaines concernant les guerres et les conflits, les relations internationales, les empires coloniaux et la décolonisation, les exils et migrations, les droits de l'homme et les mobilisations citoyennes...

Ouvert depuis l'automne 2021 sur le campus de l'Université Paris Nanterre, le nouvel équipement de 6 500 m<sup>2</sup> offre désormais un seul lieu de consultation pour l'ensemble des collections et est doté d'espaces de médiation (salles de formation) et de salles d'exposition (permanente et temporaire). Il renforce les liens avec l'Université (formation et recherche) et l'ouverture sur le territoire.

Interface entre les usagers et les collections, le département des services aux publics (DSP) comprend 14 agents (3 A, 2 B et 9 C). Il a en charge l'ensemble des services aux publics (accueil du public sur place, communications des collections, renseignements à distance, prêt entre bibliothèques, reproductions numériques à la demande...) et la conservation des collections imprimées (gestion des magasins de conservation, entretien et restauration des collections, numérisation...).

Les collections sont réparties, sur le site de l'université Paris Nanterre, entre deux bâtiments. Le nouveau bâtiment, accueillant les espaces publics et les bureaux, offre des magasins pour les collections muséales, les archives, et la réserve des collections imprimées. Un autre bâtiment réunit, dans onze magasins, la majeure partie des collections imprimées. Face à une quasi-saturation de ses espaces de stockage, la Contemporaine souhaite rationaliser l'espace utilisé et réaliser des travaux

de refoulement et de déplacement de collections pour avoir de plus grandes possibilités d'accroissement de ses collections. Dans cette optique, un travail préalable de cartographie des collections est nécessaire.

### **Mission**

Le chargé/la chargée de cartographie aura pour mission de réaliser la cartographie des collections imprimées de la Contemporaine dans ses magasins. Il s'agit d'effectuer le relevé systématique du mètre et de l'implantation des collections imprimées par cote et emplacement.

### **Activités principales**

Coordonner le chantier de cartographie des collections, en lien avec les responsables d'étage (un par magasin) et sous la supervision de l'adjointe à la responsable du département.

Participer avec les responsables d'étages, en magasins, aux relevés.

Recenser les métrages de collection par cote et emplacement, les ruptures de cotes, les espaces disponibles et les espaces saturés.

Recenser les chantiers à mener?: refoulement, resserrement, déplacements de collections.

Saisir les relevés effectués dans un tableur Excel.

Mettre à jour les plans des magasins en fonction des relevés effectués (sous la forme d'un tableur Excel).

### **Activités secondaires**

Repérer, à partir du serveur de stockage des fichiers numérisés, les collections numérisées et en établir une liste (tableur Excel).

Ajouter une signalétique matérielle sur les collections physiques correspondantes, quand elle fait défaut.

### **Compétences requises**

Sens de l'organisation et capacités à travailler de manière rigoureuse et structurée.

Maîtrise des outils bureautiques (Excel).

Connaissance souhaitée des bonnes pratiques de conservation des collections imprimées (manipulation).

Rigueur et soin dans la manipulation des documents patrimoniaux.

Aptitude au travail en équipe et à rendre compte.

Assiduité et ponctualité.

### **Conditions d'emploi**

Contrat du 1<sup>er</sup> octobre 2024 au 31 décembre 2024.

Temps hebdomadaire?: 35 heures.

Statut du contrat : agent contractuel (catégorie B).

Rémunération?: 2 100 € brut (avec primes)

Lieu de travail?: La Contemporaine, 184 cours Nicole Dreyfus, 92000 NANTERRE. Travail dans deux bâtiments, à une dizaine de minutes à pied l'un de l'autre.

**Contact**?: candidatures à adresser jusqu'au 17/09/2024

Aline Théret, adjointe à la responsable du département des services aux publics et assurant l'interim de la responsable, [aline.theret@lacontemporaine.fr](mailto:aline.theret@lacontemporaine.fr);

Camille Rebours, directrice-adjointe, [camille-rebours@lacontemporaine.fr](mailto:camille-rebours@lacontemporaine.fr);

Blagovestta Brandolini, responsable administrative et financière,  
[blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr](mailto:blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr).

Documentation

<b>Attachment</b>	<b>Size</b>
<a href="#">20240708 LC-DSP FdP-contrat-B 2.pdf</a> (284.71 Ko)	284.71 Ko

---

**Offre soumise par**

Aline Théret  
| 12 septembre 2024  
[View PDF](#)