

**Chargé.e de traitement de fonds iconographiques**  
**Contrat de catégorie B – du 1<sup>er</sup> mars 2022 au 28 février 2023**

*La contemporaine – Bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains*, bibliothèque interuniversitaire spécialisée en histoire contemporaine recrute un.e agent.e contractuel.le de catégorie B.

**Missions et activités**

Dans le cadre de l'ouverture depuis octobre 2021 d'un nouvel équipement sur le campus de l'Université Paris Nanterre et dans le cadre d'un programme d'inventaire et de catalogage retrospectif initiés depuis plusieurs années, La contemporaine, poursuit le signalement de ses collections, notamment iconographiques (1.4 millions documents au département du musée) afin d'améliorer leur communication et leur valorisation auprès de son public.

Sous la responsabilité du chef du département du musée et en lien avec les chargés de collections, le chargé de traitement devra assurer l'inventaire et le signalement des collections dans la base Calames (puis un éventuel reversement dans l'outil de communication Mnesys). Ce travail pourra concerner des collections photographiques (tirages ou négatifs XXe siècle, cartes postales), des collections d'estampes ou d'objets ou certaines collections graphiques (affiches) qui ont fait l'objet d'un rangement ou d'un reconditionnement sommaires au moment du transfert des collections du site des Invalides.

Compte tenu des objectifs prioritaires de visibilité et mise en ligne rapides, il devra assurer à partir des fichiers existants, une description sommaire des collections (identification des données les plus importantes, enrichissement éventuel des fichiers, cotation pour certaines collections...) et assurer la mise en ligne dans la base Calames selon les normes fixées par l'établissement et l'ABES.

**Compétences requises :**

- Connaissance des principes de description documentaire
- Connaissances et expérience éventuelle dans le traitement et la conservation préventive de collections patrimoniales
- Connaissances souhaitées en histoire contemporaine
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissance souhaitée de l'XML-EAD et de CALAMES
- Rigueur et soin dans la manipulation des documents
- Assiduité et ponctualité ; aptitude au travail en équipe et à rendre compte
- Capacité d'adaptation en fonction de l'évolution du calendrier

**Conditions d'emploi :**

- Contrat du 1<sup>er</sup> mars 2022 au 28 février 2023
- Temps hebdomadaire : 35 heures
- Statut du contrat : Agent contractuel (catégorie B)
- Rémunération : environ 1607 € en salaire brut, soit 1435 € net plus transport.
- Lieu de travail : La contemporaine – 184, cours Nicole Dreyfus, 92 000 Nanterre

**Contact : Candidatures à adresser jusqu'au **7 février 2022** :**

- Cécile Tardy, directrice adjointe, [cecile.tardy@lacontemporaine.fr](mailto:cecile.tardy@lacontemporaine.fr)
- Julien Gueslin, responsable du département du Musée: [julien.gueslin@lacontemporaine.fr](mailto:julien.gueslin@lacontemporaine.fr)