

Assistant qualifié de conservation – Collections patrimoniales

Cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Organisme émetteur : Ville de Versailles

Localisation du poste : Bibliothèque centrale

Direction concernée

Direction des Affaires Culturelles

Domaine d'activité

Bibliothèques

Service concerné

Pôle Patrimoine

Catégorie du poste

Catégorie B

Poste ouvert aux

Titulaires
Contractuels

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

- Administration et suivi du renouvellement des contenus de la bibliothèque numérique patrimoniale
- Maintenance et suivi des fonctionnalités du site de la bibliothèque numérique patrimoniale, en lien avec le prestataire
- Pilotage des campagnes de numérisation des documents patrimoniaux et gestion des fichiers numériques
- Membre de l'équipe d'administration du SIGB, plus particulièrement en charge des questions liées au traitement informatique des fonds patrimoniaux
- Référent communication pour le Pôle patrimoine, en lien direct avec la Chargée de communication du réseau des bibliothèques
- Services dans les espaces publics
- Participation :
 - à l'organisation et à l'animation des actions culturelles pour la valorisation des collections patrimoniales
 - à l'enrichissement des contenus du portail de réseau des bibliothèques et à sa page Facebook
 - au traitement des collections patrimoniales
 - au signalement des collections (catalogage en Unimarc et en EAD) et à la correction des notices du catalogue
 - aux recherches documentaires liées aux demandes des usagers des fonds patrimoniaux

Missions ponctuelles

- Participation à l'organisation d'expositions
- Rangement des collections courantes
- Toute tâche nécessaire demandée selon les nécessités du service, notamment les remplacements dans les bibliothèques des quartiers
- Participation aux travaux exceptionnels de la bibliothèque : travaux d'été, braderie

Appartenance à un ou des groupes de travail :

- Réunions de service
- Participation à des réunions inter-services

Votre profil

Formation

Bac+2, DUT Métiers du livre ou EBD ou licence patrimoine Montauban

Savoir-faire

- Maîtrise de l'outil informatique et des technologies numériques
- Bonne connaissance des questions patrimoniales et du livre ancien
- Bonne connaissance des bibliothèques

Savoir-être

- Sens de la pédagogie
- Sens des relations publiques
- Sens du travail en équipe

- Intérêt pour les nouvelles technologies
- Curiosité intellectuelle
- Culture générale

Conditions d'emploi

Cycle de travail

Poste à 37h du mardi au samedi

Nombre de jours de congés

25 jours de congés, 12 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

Avantages

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)