

Restaurateur.trice de livres anciens

Ref : 2022-1067605

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Université Sorbonne
Nouvelle Paris 3
Bibliothèque Sainte
Geneviève Université
Sorbonne Nouvelle

Localisation

Bibliothèque Sainte-
Geneviève – 10 place du
Panthéon – 75005 PARIS

Domaine : Lecture publique et documentation

Date limite de candidature : 05/01/2023

Nature de l'emploi Emploi ouvert uniquement aux contractuels		Nature du contrat CDD d'1 an	Expérience souhaitée Non renseigné
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné	Catégorie Catégorie B (profession intermédiaire)	Management Non	Télétravail possible Non

Vos missions en quelques mots

1. Restauration des collections patrimoniales de la bibliothèque
2. Participation aux actions menées par le département de la conservation

Mission 1 : Restauration des collections patrimoniales de la bibliothèque

Restauration des livres anciens des collections patrimoniales des documents anciens, rares et précieux du Fonds général, de la Réserve et de la Bibliothèque nordique : restauration de reliures anciennes (Moyen-Âge et époque moderne), restauration de papier, de parchemin, de documents graphiques

Elaboration de conditionnements de conservation
Expertise conseil en conservation préventive et curative, participation à la sécurité des collections
Veille sur l'évolution des techniques et matériaux.

Mission 2 : Participation aux actions menées par le département de la conservation

Participation aux actions de formation menées par le département de la conservation
Participation à l'accueil des élèves stagiaires reçus à l'atelier de restauration
Participation au montage des expositions de la bibliothèque
Participation à la mise en oeuvre du plan de sauvegarde des collections et du plan de conservation

Profil recherché

Connaissances :

Connaissance théorique et pratique de la reliure et des techniques de restauration des documents graphiques :

Maîtrise du travail des peaux (parure, couverture, demi-reliure) et des supports papier (mise à plat, montage sur onglet, restauration au papier japonais) ;

Maîtrise du travail du parchemin ;

Reliure et fabrication de conditionnements (boîtes, pochettes) ;

Connaissance des règles de conservation-restauration (normes environnementales, manipulation des documents, déontologie) ;

Qualités relationnelles, goût pour le travail en équipe, curiosité professionnelle, capacité à mettre à jour ses compétences.

Diplôme réglementaire exigé - formation professionnelle - expérience :

Formation en conservation-restauration de livres et documents graphiques ou expérience professionnelle confirmée sur un poste similaire.

A propos de l'offre

Informations complémentaires

Les candidatures (CV accompagné d'une lettre de motivation) seront adressées par messagerie électronique à bsg.recrutement@sorbonne-nouvelle.fr en mettant en copie l'adresse recrutement@sorbonne-nouvelle.fr

Pour tout renseignement complémentaire, contacter Claire Sonnefraud, chef du département

de la Conservation et de la bibliothèque numérique (01 44 41 97 64)
claire.sonnefraud@sorbonne-nouvelle.fr

Conditions particulières d'exercice

Caractéristiques particulières : 35 heures, du lundi au vendredi, dans une amplitude horaire comprise entre 9h et 19h.

Types de relations mises en oeuvre avec son environnement professionnel :

Collaboration avec les agents du département de la Réserve.

Collaboration avec le conservateur de la bibliothèque nordique.

Collaboration avec les équipes qui organisent des expositions.

Collaboration avec les équipes chargées de la numérisation.

Travail transversal avec départements de collection et le DPIES dans le cadre du rôle d'expert conseil en conservation préventive et curative.

Rémunération :

Sur la base de l'INM 358, soit un brut mensuel d'environ 1788 € (participation de l'employeur au transport et aux frais de repas).

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2023

Métier de référence

Gestionnaire de ressources documentaires