Emploi - Chargé(e) de conservation et de valorisation - Offre du 2024-01-11

Type d'offre
Emploi
Intitulé de l'offre
Chargé(e) de conservation et de valorisation
Structure
Bibliothèque Ulm-Jourdan de l'Ecole normale supérieure
Lieu
Ecole normale supérieure - 45 rue d'Ulm 75005 Paris
Date(s)
15/01/2024 - 15/01/2025

Description

Créée en 1794, l'École normale supérieure est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche dont l'activité couvre l'essentiel des disciplines scientifiques et littéraires. L'École accueille 2 400 élèves et étudiants au sein de ses 15 départements. Elle compte également 37 unités mixtes de recherche. L'École normale supérieure est membre de l'université Paris Sciences et Lettres.

La bibliothèque Ulm-Jourdan recrute pour la bibliothèque Ulm-Jourdan un/une chargé(e) de conservation et de valorisation rattaché au Service des collections patrimoniales, des archives et de la conservation

Contexte

Spécialisée en lettres et sciences humaines et sociales, la bibliothèque Ulm-Jourdan de l'École normale supérieure conserve sur ses deux sites (rue d'Ulm, Paris 5e et boulevard Jourdan, Paris 14e) environ 770 000 documents, disponibles à 90 % en libre accès.

La bibliothèque d'Ulm-Lettres et Sciences humaines conserve également de riches collections patrimoniales, notamment :

- plus de 25 000 livres anciens, publiés avant 1830 ;
- une collection de manuscrits modernes ;
- les archives historiques de la bibliothèque ;
- une soixantaine de fonds d'archives privées et scientifiques.

Structure : Bibliothèque Ulm-Jourdan

Département ou service de la structure : Service des collections patrimoniales, des archives et de la conservation

Emploi type : Cat. B - BAP F / Technicien d'information documentaire et de collections patrimoniales (F4A41)

Intitulé du poste : Chargé de conservation et de valorisation rattaché au Service des collections patrimoniales, des archives et de la conservation

Missions principales

Sous la responsabilité de la cheffe du service des collections patrimoniales, des archives et de la conservation :

- Signalement : sous la responsabilité de la cheffe du service des collections patrimoniales, des archives et de la conservation : dans le cadre de ses projets numériques et des programmes d’archives à l’échelle de l’ENS et de PSL, signalement dans Calames selon la DTD-EAD ;
- Valorisation : participer à la programmation événementielle de la bibliothèque : Livre du mois ou exposition en salle historique : sélection de pièces, rédaction de textes, contribution à l’installation d’expositions ;
- Conservation : contribuer à la conservation des collections patrimoniales : dépoussiérage fin des collections de livres anciens : réalisation de conditionnement, répartition dans les bonnes filières de traitement (reliure ou restauration). Sur les fonds d’archives : estampillage, conditionnement, report de cotes.

Place du poste dans l'organisation :

La personne recrutée exerce sa mission sous la supervision de la cheffe du service des collections patrimoniales, des archives et de la conservation, au sein du département des collections.

Champ des relations

- service des collections patrimoniales, des archives et de la conservation ;
- autres services internes de la bibliothèque.

Profil recherché

Signalement :

- Connaissances
  - Connaissance des normes de description archivistique (ISAD(G)) et contextuelle (ISAAR(CPF)) ;
  - Connaissance des règles de traitement des archives intermédiaires et définitives, de nature scientifique et privée ;
  - Connaissances dans le domaine de la conservation des documents d’archives et collections patrimoniales ;
  - Notions en histoire, histoire sociale, philosophie, sociologie ou intérêt pour ces domaines ;
  - Connaissance du monde de l'enseignement supérieur et de la recherche, des bibliothèques de l’enseignement supérieur et de la recherche ;
- Savoir-faire opérationnels
  - Maîtrise de la rédaction ou correction d’un instrument de recherche normalisé ;
  - Maîtrise du classement, de la cotation et la constitution d’unités matérielles de conservation ;
  - Maîtrise de l’analyse archivistique ;
  - Bonne connaissance des standards d’encodage des instruments de recherche (la description archivistique encodée/structurée : EAD) ;
  - Excellent niveau d’expression écrite ;

Conservation :

- Connaissances
  - Maîtrise des méthodes et techniques de conservation des fonds : notions de reliure et de restauration du patrimoine documentaire

    - Maîtrise des principes de conservation préventive (connaissance des normes de conservation)
    - Connaissance de la description bibliographique : recherches dans le catalogue informatisé, recherches dans le système de classement (cotation propre à la bibliothèque ; interventions dans les notices d’exemplaire)
    - Maîtrise des principales applications informatiques : SIGB Sierra
    - Connaissance de l’organisation de la bibliothèque : le circuit du livre et les principaux services associés
    - Connaissance des normes et de la réglementation en matière de sécurité et d’hygiène générales, en particulier les risques liés aux techniques utilisées et aux produits manipulés (atelier).
- Compétences opérationnelles
    - Exigence d’un travail soigné ; habileté manuelle requise
    - Savoir utiliser les logiciels spécifiques de gestion des collections : SIGB (module prêt, listes, réserves de cours, interventions occasionnelles sur les notices d’exemplaire, exports), application reliure, catalogues de bibliothèques
    - Savoir rendre compte
    - Savoir expliquer et restituer efficacement son travail à l’écrit et à l’oral
    - Assurer l’entretien courant des collections patrimoniales anciennes et plus récentes, par application des techniques de conservation préventive et curative : dépoussiérage adapté des collections, équipement
- Compétences comportementales générales
    - Sens de l’organisation, rigueur et minutie
    - Travailler en équipe
    - Savoir faire remonter l’information
    - Accueillir un public de chercheurs
    - Réactivité en cas d’urgence (inondations)
    - Sens relationnel

Lieu de travail : Bibliothèque Ulm-LSH 45 rue d’Ulm 75005 Paris

Mode de recrutement

Début du contrat : à partir du 1er janvier 2024
Type de contrat : CDD
Niveau de responsabilité : cat. B
Quotité : temps plein Durée : 1 an
Rémunération : suivant la grille indiciaire des Techniciens ITRF

Envoyer CV et lettre de motivation à Sandrine IRACI sandrine.iraci@ens.psl.eu, responsable du service des collections patrimoniales, des archives et de la conservation, et à Iegor GROUDIEV iegor.groudiev@ens.psl.eu, directeur de la bibliothèque.

Lien vers l'annonce officielle

Offre soumise par

Sandrine Iraci
| 11 janvier 2024
View PDF