

Emploi - Le Havre - Adjoint culturel et documentaire « Patrimoine - fonds normand » (h/f) Recrutement statutaire ou contractuel L 332-8 du code général de la fonction publique. - Offre du 2024-08-27

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Le Havre - Adjoint culturel et documentaire « Patrimoine - fonds normand » (h/f)
Recrutement statutaire ou contractuel L 332-8 du code général de la fonction publique.

Structure

Ville du Havre

Lieu

Bibliothèque Armand Salacrou / Bibliothèque Niemeyer

Date(s)

01/10/2024

Description

MISSIONS :

Sous la responsabilité du médiateur chargé des fonds patrimoniaux et du fonds normand, vous assurez les missions d'accueil et de service aux publics, vous participez au traitement des collections, à la conservation du patrimoine, ainsi qu'aux actions de médiation culturelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- *Conservation et valorisation*

- Vous contribuez au montage des expositions patrimoniales et prenez part à la mise en œuvre des actions de médiation culturelle
- Vous veillez au bon rangement des collections précieuses, à leur conditionnement et à leur cotation
- Vous réalisez le dépoussiérage des collections et des magasins et veillez aux conditions de conservation
- Vous participez au déplacement et à la réorganisation des collections patrimoniales en magasin
- Vous contribuez au récolement des collections de presse

- *Service public et médiation culturelle*

- Vous accueillez et orientez les publics
- Vous renseignez et accompagnez les publics dans les espaces, l'offre de collection, l'offre de médiation culturelle, l'offre numérique et l'utilisation des services proposés
- Vous assistez les usagers dans l'utilisation des automates de prêt-retour
- Vous collaborez à la recherche documentaire à distance

- *Politique et gestion documentaire*

- Vous participez au traitement, à l'équipement et à la mise à disposition des collections du fonds normand
- Vous rangez en continu des documents rendus par les usagers via les différents moyens mis à leur disposition (automates de prêt-retour, robot-trieur, navette, boîte retour)
- Vous prenez part à la gestion des documents en retard

ACTIVITESSECONDAIRES :

Vous participez au convoyage d'œuvres.

Profil recherché

TECHNIQUES : Techniques d'accueil et de gestion des publics, techniques de bibliothéconomie générale et appliquée de 1er niveau, outils bureautiques et informatiques documentaires de 1er niveau, connaissance des matériels et outils numériques de 1er niveau. Connaissance des particularités du Patrimoine en bibliothèque.

COMPORTEMENTALES : Qualités relationnelles, soin dans la manipulation de collections, capacité d'adaptation, esprit d'équipe, disponibilité au public, curiosité intellectuelle, capacité à partager ses connaissances, goût du contact avec le public et du patrimoine

CONDITIONS D'ACCES :

CATEGORIE : C

CADRE D'EMPLOI : Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe

FILIERE : Culturelle

LIEU, JOURS ET HORAIRES DE TRAVAIL :

LIEUX : Bibliothèques Armand Salacrou et Oscar Niemeyer

Temps complet - 36 heures 05 annualisées + 6 RTT - Travail du mardi au samedi + 8 à 9 dimanches travaillés à la bibliothèque Oscar Niemeyer

En période de scolaire, le cycle est le suivant : 1 weekend samedi dimanche, 1 weekend samedi dimanche lundi, 1 weekend samedi après-midi lundi (dimanche travaillé), 1 weekend samedi dimanche lundi

Postuler ici : https://recrutement.lehavre.fr/7423_offre-emploi-adjoint-culturel-et-do...

Offre soumise par

Lucile Haguët
| 27 août 2024

[View PDF](#)