

# Emploi - Assistant-e de conservation - signalement des collections patrimoniales - Offre du 2025-08-19

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Assistant-e de conservation - signalement des collections patrimoniales

Structure

Communauté d'agglomération Ardenne Métropole

Lieu

08000 Charleville-Mézières

Date(s)

01/10/2025

---

Description

- Direction métier : Direction de la culture et des sports. Réseau des médiathèques communautaires. Domaine d'activité / service : Médiathèques
- Localisation du poste : Réseau des médiathèques communautaires - Charleville-Mézières -Médiathèque Voyelles.
- Autorité hiérarchique : bibliothécaire responsable du fonds patrimonial de la médiathèque Voyelles (N+1) / bibliothécaire responsable du Pôle Patrimoine (N+2)
- Lien fonctionnel : Bibliothécaire responsable de la Médiathèque Voyelles.
- Contexte du poste : L'agent chargé de la mission de signalement contribue au traitement, signalement et conservation préventive des imprimés anciens du fonds de la médiathèque Voyelles (imprimés avant 1800). L'opération de signalement des collections prend place dans un projet national soutenu par le Ministère de la Culture.

## MISSIONS PRINCIPALES

Collections :

A. Conservation :

- Participe à la politique de conservation préventive des collections patrimoniales et rend compte de tout dommage ou risque de dégradation.
- Met en oeuvre la politique de conservation curative : identification des ouvrages nécessitant une restauration ; préparation des dossiers de subventions ; suivi des opérations ; réception des ouvrages.

B. Traitement intellectuel et signalement :

Sous l'autorité du bibliothécaire en charge du service, au sein d'une équipe de 3 collaborateurs, le chargé de mission :

- Catalogage rétrospectif des collections patrimoniales.
  - Contribue aux opérations de signalement régionales (Interbibly) ou nationales (BnF)
  - Contribue à l'élaboration d'un plan de numérisation et à sa mise en oeuvre
  - Assure le catalogage rétrospectif des ouvrages anciens avant 1800 au format UNIMARC dans le respect des normes d'interopérabilité, en cohérence avec tous les outils de description des collections déjà existants.
- Prépare le versement des notices dans le CCFR (Catalogue collectif de France) et autres bases de données.

## MISSIONS COMPLEMENTAIRES

Secteurs d'activité : Secteur Patrimoine

Dans le cadre de la transversalité impulsée par le réseau des médiathèques, l'agent conçoit et anime des actions avec les agents des autres sections de la médiathèque et avec les collègues du secteur Patrimoine du réseau.

## CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Contrat à durée déterminée de 12 mois
- Poste à pourvoir dès que possible
- Travail du mardi au samedi
- Horaires variables selon le cycle de travail du réseau des médiathèques - Présence

obligatoire aux horaires d'ouverture au public

- Travail au contact du public notamment historiens, chercheurs.
- Travail sur écran
- Port de charges quotidien - gestes répétitifs
- Travail au contact répété de la poussière

## COMPETENCES

Diplôme(s) et/ou Formation :

IUT Métier du livre / Licence professionnelle Métier du livre / Licence d'Histoire ou Lettres classiques.

Savoir et Savoir-faire

Connaissance des règles de conservation préventive et de manipulation des documents anciens, fragiles et précieux. La pratique du latin ainsi que des connaissances en paléographie seraient appréciées

Bonnes connaissances bibliothéconomiques notamment des normes de catalogages du livre ancien (UNIMARC) et des manuscrits (EAD) Connaissance pointue de l'histoire des imprimés anciens Bonne connaissance de l'histoire du livre ancien

Techniques de classement et de rangement

Maîtrise des outils bureautiques courants et de gestion documentaire (SIGB, Orphée, Tapir)

Savoir-être

Respect des usagers, de leur tranquillité, courtoisie

Sens de la qualité du service au public

Sens des responsabilités et capacité d'organisation

Sens du dialogue et du contact au sein de l'équipe, avec les collaborateurs et avec la hiérarchie Esprit d'initiative, autonomie Neutralité, discrétion et confidentialité impératives

Autres

Curiosité culturelle et appétence pour le travail en partenariat

Contact et modalités de candidature

Contact : [recrutement@ardenne-metropole.fr](mailto:recrutement@ardenne-metropole.fr)

Informations complémentaires :

Pour postuler sur cette offre, merci de bien vouloir nous transmettre votre CV et votre lettre de

motivation via l'adresse mail suivante : [recrutement@ardenne-metropole.fr](mailto:recrutement@ardenne-metropole.fr)

DEPOT DES CANDIDATURES JUSQU'AU 31/08/2025

Pour plus d'informations concernant cette offre, veuillez contacter le Directeur du réseau des

médiathèques par mail à l'adresse suivante : [alexandre.vanautgaerden@ardenne-metropole.fr](mailto:alexandre.vanautgaerden@ardenne-metropole.fr)

---

**Offre soumise par**

Anne-Sophie Hu...

| 19 août 2025

[View PDF](#)