

Emploi - Un·e catalogueur·se itinérant·e de documents patrimoniaux - Offre du 2025-10-27

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Un·e catalogueur·se itinérant·e de documents patrimoniaux

Structure

ALCA Nouvelle-Aquitaine

Lieu

Bordeaux + Châtelleraut (86) et La Réole (33)

Date(s)

03/11/2025 - 31/05/2026

Description

ALCA NOUVELLE-AQUITAINE RECRUTE

UN·E CATALOGUEUR·SE ITINÉRANT·E DE DOCUMENTS PATRIMONIAUX

CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE.

Agence culturelle de la Région Nouvelle-Aquitaine pour le livre, le cinéma et l'audiovisuel, ALCA est l'interlocutrice privilégiée des professionnels de ces secteurs. ALCA œuvre à l'éducation artistique et au développement de la lecture auprès de publics qualifiés en regard des missions de l'agence, en particulier les lycéens, sur l'ensemble du territoire Nouvelle-Aquitaine. ALCA accompagne les réseaux des bibliothèques, les services d'archives, et veille au signalement, à la numérisation et à la valorisation du patrimoine écrit.

Contexte de la mission

Dans le cadre du Plan national de signalement du patrimoine écrit, porté par le ministère de la Culture (DGMIC-SLL), ALCA renforce son action auprès des bibliothèques de la région pour accompagner le référencement des collections patrimoniales. En 2025, l'agence coordonne une candidature collective à l'appel à projets "Signalement" du Plan d'action pour le patrimoine écrit, associant les bibliothèques de Châtelleraut (Vienne) et La Réole (Gironde). Le ou la

catalogueur·se recruté·e interviendra sur ces sites pour assurer le catalogage sur place des imprimés anciens (antérieurs à 1830) et la préparation du versement des notices dans la Base Patrimoine du Catalogue Collectif de France (CCFR), en lien étroit avec la Bibliothèque nationale de France (BnF) et la Direction régionale des affaires culturelles (Drac).

Vos missions :

Sous la supervision de la Directrice générale et en lien fonctionnel avec le chargé de mission Patrimoine écrit, vous participerez activement à la valorisation du patrimoine écrit de la région.

1. Préparer et organiser le catalogage

- Rencontrer les responsables des collections dans chaque bibliothèque.
- Participer à la réorganisation physique des fonds (cotation, estampillage, dépoussiérage, conditionnement léger).

2. Cataloguer les ouvrages

- Cataloguer les imprimés anciens selon les normes Unimarc, dans les SIGB des établissements.
- Créer ou dériver les notices bibliographiques, exemplariser les ouvrages et préparer leur versement dans le CCFR.
- Créer les fiches de fonds et sous-fonds dans le Répertoire du CCFR via TapIR.
- Assurer l'indexation si l'avancement global le permet.

3. Contribuer à la coopération régionale

- Participer au groupe de travail "Signalement" de la Commission régionale Patrimoine.
- Partager les pratiques, harmoniser les méthodes et contribuer à la visibilité régionale des opérations menées.

Votre profil :

Vous aimez manipuler, comprendre et mettre en valeur les livres anciens ? Vous avez le goût du travail minutieux et la curiosité d'aller à la rencontre des bibliothèques de la région ? Ce poste est fait pour vous !

Formation :

- Bac +2 minimum dans les métiers des bibliothèques, archives ou documentation.
- Connaissance du catalogage Unimarc et du patrimoine écrit fortement souhaitée.

Compétences clés :

- Maîtrise des outils de gestion de bibliothèques (SIGB) des outils partagés et des bases collectives en particulier du Catalogue Collectif de France.
- Notions avancées de catalogage des fonds patrimoniaux (formats Unimarc, EAD...)
- Connaissance des acteurs et des enjeux du patrimoine écrit et graphique
- Rigueur, méthode et autonomie.
- Bonne aisance relationnelle et goût du travail en réseau.
- Connaissance appréciée du latin et du grec.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, bases de données).
- Permis B indispensable (nombreux déplacements).

Pourquoi nous rejoindre ?

- ✓ Pour participer à la valorisation du patrimoine écrit de la Nouvelle-Aquitaine.
- ✓ Pour travailler en lien direct avec les équipes des bibliothèques et les institutions patrimoniales nationales.
- ✓ Pour intégrer une agence culturelle régionale dynamique, au service du livre et des territoires.

Informations pratiques :

Type de contrat : CDD de 7 mois

Prise de poste : dès que possible

Lieu de rattachement administratif : Bordeaux (33)

Lieux d'intervention : Châtelleraut (86) et La Réole (33) – déplacements possibles en région

Logement : proposé sur les sites d'exercice principaux

Rémunération : selon expérience et grille de la convention collective ECLAT –

Groupe D 305

Autres avantages :

- Tickets restaurant
- Mutuelle prise en charge à 60% par l'employeur
- Plan d'épargne entreprise
- 13ème mois.
- Télétravail 2 jours par semaine

Vous êtes intéressé(e) ? Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 12 novembre 2025, à l'attention de :

- Laura CHADOUTAUD, Directrice des ressources humaines :

laura.chadoutaud@alca-nouvelle-aquitaine.fr.

- Et Francois LOPEZ, Chargé de mission Patrimoine écrit : francois.lopez@alca-nouvelle-aquitaine.fr

[Lien vers l'annonce d'origine.](#)

ALCA Nouvelle-Aquitaine

Site de Bordeaux

5 Parvis Corto Maltese

CS 81993

33088 Bordeaux Cedex

Tél. : +33(0)5 47 50 10 00 / www.alca-nouvelle-aquitaine.fr

Documentation

Attachment	Size
ALCA Annonce Catalogueur-se de documents patrimoniaux.pdf (215.04 Ko)	215.04 Ko

Offre soumise par

Florent Palluault

| 27 octobre 2025

[View PDF](#)