

## Gestionnaire de collections patrimoniales

Description du poste	
Branche d'Activité Professionnelle (BAP) Famille professionnelle (FP)	BAP F
Emploi-type /Corps Referens Catégorie	<b>Assistant-e de ressources documentaires et scientifiques (referens)</b> <b>Corps : Assistant ingénieur</b> <b>Catégorie : A</b>
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels
Etat du poste	Poste vacant

### Missions

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam), fondé en 1794, est un établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) doté du statut de grand établissement. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche qui lui confie trois missions principales : la formation tout au long de la vie, la recherche et la diffusion de la culture scientifique et technique.

Le poste est rattaché à la Direction des bibliothèques et de la documentation. La Direction des Bibliothèques et de la Documentation (DBD) regroupe six bibliothèques, principalement situées à Paris : la bibliothèque centrale, la bibliothèque Conté, la bibliothèque Gay-Lussac, le centre de documentation sur la formation et le travail, la bibliothèque de l'ESGT et le centre de documentation du CEET. Les missions de la DBD sont l'acquisition, le signalement et la communication des documents de tout type dans les domaines de l'établissement, la formation des usagers à l'information scientifique et technique et la conservation, la préservation et la valorisation des collections patrimoniales. L'équipe de la DBD est constituée de 44 agents.

Sous la responsabilité de la cheffe du pôle Conservation et patrimoine, le/la titulaire du poste sera en charge de la conservation, du signalement et de la valorisation des collections patrimoniales.

### Activités principales

Signalement et valorisation des collections patrimoniales (52%) :

- Signaler dans le Sudoc des ouvrages patrimoniaux (livres anciens ; 19<sup>ème</sup> et 20<sup>ème</sup> siècle) imprimés ou électroniques
- Participation à la valorisation de la collection : visites de la salle de lecture, présentation de collections, organisation d'expositions, rédaction de contenus de valorisation
- Réponses aux messages arrivant sur [bib.patrimoine@cnam.fr](mailto:bib.patrimoine@cnam.fr) en binôme avec la responsable des archives et manuscrits : recherches sur les collections patrimoniales et demandes de communication
- Alimentation de la base de provenances Bibale

Conservation (25%) :

- Participation à la conservation préventive et curative des collections patrimoniales : proposer des traitements ou des chantiers en interne ou en externe et suivre leur réalisation (reconditionnements, restaurations...)
- Administrer Newsteo, application de suivi des conditions thermo hygrométriques des magasins de la DBD et suivi du contrat et de la maintenance
- Commande des fournitures de conservation pour la DBD (demandes de devis, suivi des livraisons)

Accueil du public (13%) :

Sous l'autorité de la responsable du pôle service public :

- Permanences de service public à la bibliothèque centrale (inscriptions des lecteurs, renseignements bibliographiques)

Mission transverse (10%) :



- Être le correspondant catalogage Sudoc pour la DBD : responsable de la production catalographique de l'établissement, fournir une assistance de premier niveau pour toutes les questions de catalogage, participer à la formation des nouveaux catalogueurs

### Activités secondaires

- Participation ponctuelle au service public des autres bibliothèques parisiennes de la DBD

### Relations hiérarchiques et fonctionnelles

- Relations hiérarchiques : sous la responsabilité de la cheffe du pôle Conservation et patrimoine
- Relations fonctionnelles : équipes des catalogueurs et des magasiniers, agents des autres bibliothèques

### Critères candidat

- Niveau d'études min souhaité : Bac + 3
- Domaine / Spécialisation: Métiers des bibliothèques
- Niveau d'expérience minimum requise pour le poste : connaissances approfondies des règles de catalogage indispensables

Compétence attendues :	
Connaissances (5 max)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance approfondie des méthodes et techniques de la gestion des fonds et des collections</li> <li>• Connaissance des normes de conservation applicables aux collections concernées</li> <li>• Connaissance de l'environnement scientifique et professionnel</li> </ul>
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les normes de description du livre ancien</li> <li>• Savoir utiliser les logiciels spécifiques de gestion de collections, de catalogage et d'informatisation des données</li> <li>• Savoir utiliser les sources d'information avec pertinence (outils bibliographiques)</li> <li>• Savoir appliquer les techniques de conservation (conditionnement des documents physiques, trains de reliure et de restauration)</li> <li>• Savoir rendre compte de son intervention dans une problématique de recherche</li> </ul>
Savoir-être (5 max)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du service public</li> <li>• Rigueur scientifique</li> <li>• Ordre et soin</li> <li>• Sens du travail en équipe</li> </ul>
Outils	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGB : Sebina</li> </ul>

### Informations générales

- Nature du contrat : CDD de 3 ans
- Rémunération :
  - Titulaires : Reprise de l'IM + IFSE 390€ € brut/an
  - Contractuels : à partir de 2 237€ brut (soit 1 803€ net) selon expérience
- Remboursement transport: prise en charge de 75 % de l'abonnement annuel calculé sur 11 mois, soit 57,81 € dans la limite de 96,36€ par mois pour le remboursement de transport hors Ile de France, sur présentation d'un justificatif mensuel ou annuel.
- Forfait mensuel de 15€ pour le remboursement de la mutuelle (sur justificatif).

### Informations complémentaires et conditions de travail

- Temps de travail : 37h30 par semaine
- 44 jours de congés + 13 RTT sur une année universitaire (du 01/09 année N au 31/08 année N+1), à proratiser selon la durée du contrat
- Télétravail : oui, possible à raison d'1 jour par semaine
- Management : non
- Gestion de projet : oui

### Localisation du poste

- Lieu d'affectation : 292 Rue Saint-Martin 75003 Paris

### Autres avantages

- Accès au Musée des Arts et Métiers ainsi qu'aux différentes bibliothèques
- Restaurant d'entreprise
- Salle de sport
- Association des Personnels du CNAM

### Envois des candidatures

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer avant le 10/11/2023 à l'attention de Madame Cécile Formaglio, responsable du pôle patrimoine et conservation par mail : [bib.direction@cnam.fr](mailto:bib.direction@cnam.fr)