



Technicien-ne d'information documentaire et de collections patrimoniales

<i>Catégorie</i>	B
<i>Branche d'activité professionnelle</i>	BAP F : Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs
<i>Modalités de recrutement</i>	Contractuel CDD 8 mois (Rémunération en fonction de l'expérience professionnelle)
<i>Rythme de travail</i>	80 % - temps partiel Emploi du temps à définir
<i>Localisation</i>	Collège de France Bibliothèque d'égyptologie 11 place Marcelin Berthelot 75005 Paris
<i>Poste à pouvoir</i>	du 1 ^{er} mai 2019 au 31 décembre 2019
<i>Modalités de candidature</i>	Envoyer un CV et lettre de motivation <u>avant le 7 mars 2019</u> à l'adresse suivante : recrutements.drpd@college-de-france.fr

Environnement

Le Collège de France est un grand établissement public parisien d'enseignement supérieur et de recherche ; il héberge sur quatre sites un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Contexte de travail

La Bibliothèque d'égyptologie est une composante du pôle *Proche-Orient ancien* de l'Institut des civilisations (IdC) du Collège de France. Elle met à la disposition des professeurs et des chercheurs l'offre documentaire nécessaire à leur enseignement ou à leurs recherches et assure la valorisation et la conservation de leurs travaux. Bibliothèque reconnue à l'échelle internationale pour les études sur le Proche-Orient ancien, elle accueille également un public d'étudiants et de chercheurs français ou étrangers à partir du niveau Master. Durant la rénovation de l'IdC, la bibliothèque est hébergée jusqu'en 2019 dans les murs de la bibliothèque générale au 11 place Marcelin Berthelot (Paris 5^e), où elle est ouverte du lundi au vendredi de 09h à 18h. Le ré-emménagement est prévu durant le deuxième semestre 2019 et sera confié à une entreprise. Les bibliothécaires viendront en appui.

La/le technicien(ne) d'information documentaire et de collections patrimoniales sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe de la responsable de la bibliothèque.



Missions

La/le technicien(ne) sera chargé(e) principalement des missions suivantes :

1. Récolement des fonds d'archives de la bibliothèque d'égyptologie en vue de leur inventaire systématique.
2. Traitement des archives iconographiques de la bibliothèque d'égyptologie.
 - Recherches pour identification du contenu des documents iconographiques
 - Enregistrement des métadonnées
 - Conservation matérielle des documents
3. Préparation et suivi de la numérisation des documents.
4. Contribution aux projets, expositions et publications liés aux archives de la bibliothèque d'égyptologie.

Compétences requises

- Connaissances poussées indispensables dans le domaine de l'Égyptologie.
- Compétences en archivistique et conservation de documents d'archives.
- Maîtrise des outils informatiques (Word, FileMakerPro, Excel).
- Connaissance des logiciels métier (Arkhéia, Pleade).
- Application des règles de conservation préventive pour les documents d'archives.
- Application des normes archivistiques pour la saisie des inventaires.
- Capacité à aller chercher l'information documentaire dans tous types de média.
- Sens aigu de l'observation et de l'analyse de la documentation.
- Autonomie, rigueur et ponctualité,
- Capacité à travailler en équipe,
- Sens de l'organisation,

Expérience professionnelle souhaitée

- Entre 1 et 3 ans

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire
- Une fiche financière ou une copie du dernier bulletin de paie

Doit être adressé avant le 7 mars 2019 à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante :

recrutements.drpd@college-de-france.fr