

La Direction des Bibliothèques recherche 2 Adjoints de Collection et de Préservation (H/F)

Dans le cadre d'emplois des Adjoints du Patrimoine (Réf. 5142)

MISSIONS

Sous l'autorité du chef du service Patrimoine, en coordination avec le référent Préservation vous assurez l'entretien courant et rétrospectif des collections, participer aux chantiers de mise en valeur des collections et participer à la gestion courante de certains secteurs de collection (périodiques ou monographies).

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Assurer l'entretien courant et rétrospectif des collections anciennes :

Sous la responsabilité du chef du service Patrimoine et du référent Préservation :

- Vous participez au **repérage des collections** à traiter.
- Vous assurez les **opérations d'entretien** des collections : dépoussiérage, réparations, réparation et cirage des reliures.
- Vous assurez la **fabrication des boîtes sur mesure** de conservation : prises de mesures, traitement...
- Vous menez à bien des **travaux de reliure**
- Vous assurez le **reporting Excel** des collections à traiter et traitées (entretien et mises en boîtes).
- Vous participez à la **préparation des documents** destinés aux expositions : dépoussiérage, encadrement, soilage, etc.

Accueillir les publics:

- Vous assurez l'**accueil, l'inscription, l'orientation, l'information bibliographique** et le **conseil aux usagers**
- Vous accompagnez les usagers dans la **prise en main d'outils informatiques** et l'**utilisation du portail**
- Vous **garantissez les conditions d'accueil** des usagers du service dans le respect des consignes qualitatives données
- Vous vous assurez des **règles de sécurité** et de **visure-ensemble** dans le cadre du règlement intérieur des bibliothèques
- Vous réalisez les **transactions documentaires**
- Vous participez ponctuellement à des **projets d'actions culturelles ou éducatives**

Participer aux chantiers de mise en valeur des collections

- Vous assurez les **opérations d'encadrement** nécessaires aux expositions organisées par la bibliothèque.
- Vous participez aux **réunions internes de préparations** des événements, conférences, expositions
- Vous participez à l'**installation et au démontage des expositions**

Participer à la gestion courante des autres collections études et patrimoine :

- Vous assurez les **opérations de gestion d'un niveau de magasin (périodiques ou monographies) :**
- Vous assurez les **opérations matérielles de gestion** courante des collections : mises en rayon, refolements, réalisation de signets, ré-étiquetage, etc.

Participer à la gestion courante des autres collections études et patrimoine :

- Vous assurez des **plages de service public**, selon le planning de la salle du patrimoine,
- Vous assurez, en tant que de besoin, des plages de service public **dans les autres secteurs** de la bibliothèque,
- Vous **participez aux chantiers collectifs** d'ampleur (refolements, réaménagement de magasins, etc.)
- Vous effectuez des **désherbages** selon les cadres de la politique documentaire (traitement physique et catalographique)
- Vous **participez aux groupes de travail** du service et de la bibliothèque.

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail au moins un samedi sur deux / Présence jusque 19h le lundi et une soirée par semaine / Contraintes horaires liées notamment à la présence lors de certaines manifestations

PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire de préférence d'un **CAP Reliure-Dorure, complété par un BMA dans le domaine de l'entretien des collections patrimoniales** ou d'un **diplôme supérieur dans les Métiers du livre complété par une expérience pertinente en entretien des collections patrimoniales**. Doté d'une bonne culture générale, vous avez des connaissances en **techniques de conservation des documents anciens**.

Vous savez utiliser l'outil informatique.

Une **expérience** en **Bibliothèque patrimoniale** est exigée.

Vous disposez de bonnes **capacités d'analyse** et êtes en mesure d'appliquer les procédures. **Autonome** et **rigoureux** dans votre travail, vous avez le **sens de l'écoute** et de l'**organisation**. Vous êtes reconnu pour vos **qualités relationnelles pour renseigner, orienter le public** et **travailler en équipe**. **Réactif**, vous savez vous **adapter** face à différentes situations.

Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle

La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Chargé de Développement RH, Pamela DELCOURT référent du dossier par téléphone au 03.22.97.15.58.

Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence **5142**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **jusqu'au 14/03/2025**.

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?preference=5142&gestionnaire=PAD>

Émis-le : 04/02/2025

