

Gestionnaire de collections d'œuvres d'art et de photographies

Catégorie : B

Ouvert exclusivement aux contractuels

Branche d'activité professionnelle : BAP F - Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

Famille professionnelle : Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

Emploi type : Technicien.ne d'information documentaire et de collections patrimoniales

Localisation : Université Paris Nanterre - La Contemporaine

Environnement professionnel

La Contemporaine, à la fois bibliothèque, centre d'archives et musée documentaire, est un service inter-établissements de coopération documentaire (SICD) rattaché à l'Université Paris Nanterre. Située à trois arrêts de Paris sur la ligne du RER A, celle-ci se distingue dans la région parisienne par son cadre unique et verdoyant, par ses infrastructures culturelles et sportives : son théâtre, ses espaces d'exposition, d'activités physiques et de détente (maison de l'étudiant, Learning lab, incubateurs, jardin partagé, épicerie solidaire). De nombreuses activités sportives et artistiques sont proposées au personnel tout au long de l'année, une maison des langues est accessible en autonomie et un restaurant du CROUS est réservé au personnel.

Active dans les réseaux de recherche (LabEx « Les passés dans le présent », co-pilote du programme national « Archives scientifiques et matériaux pour la recherche » du groupement CollEx-Persée), la Contemporaine est reconnue nationalement et internationalement pour ses fonds (plus de 4,5 millions de documents : monographies, périodiques, archives privées écrites et orales, affiches, photographies, dessins, peintures, objets) couvrant l'histoire des XX^e et XXI^e siècles, dans les domaines concernant les guerres et les conflits, les relations internationales, les empires coloniaux et la décolonisation, les exils et migrations, les droits de l'homme et les mobilisations citoyennes.

Ouvert depuis l'automne 2021 sur le campus de l'Université Paris Nanterre, le nouvel équipement de 6 500 m², qui offre désormais un seul lieu de consultation pour l'ensemble des collections, est doté d'espaces de médiation (salles de formation) et de salles d'expositions (permanente et temporaires). Il renforce les liens avec l'Université (formation et recherche) et l'ouverture sur le territoire.

Sur cette dynamique, la Contemporaine a fait évoluer son offre de service en adoptant une nouvelle charte documentaire qui prend en compte l'évolution des usages des chercheurs et organise le développement de l'ensemble des collections de l'institution (bibliothèque, archives, musée). Elle affirme à la fois le lien avec la recherche française et étrangère et une priorité forte donnée aux sources primaires dans les domaines de spécialité du service. La constitution d'un fonds de libre accès de 18 000 volumes, déployé dans son nouvel équipement, se veut la vitrine de cette offre en mettant à disposition aussi bien des outils de travail que des travaux de référence ou l'actualité des cinq dernières années de la recherche.

La Contemporaine comprend 68 agents (dont huit chargés de mission transverse : régie, informatique documentaire, formation et médiation culturelle, recherche, communication), répartis en quatre départements (services aux publics, collections imprimées et électroniques, archives écrites et orales, musée).

Le département du musée comprend huit agents (4 A, 2 B, 2 C). Il a en charge la collecte, le traitement, l'organisation de la communication et la valorisation des documents iconographiques et muséaux conservés par la Contemporaine (environ 1,5 million de documents), quel qu'en soit le support (photographies, affiches, cartes postales, peintures et dessins, estampes et gravures, objets...). Les inventaires de fonds sont publiés en ligne dans le catalogue Calames.

Descriptif du poste	Missions Sous l'autorité de la responsable du département du musée, en étroite collaboration avec la chargée des collections d'œuvres d'art et d'objets et la chargée des collections de photographies, le ou la gestionnaire de collections assure des chantiers de traitement rétrospectif de collections d'art graphique (dessins, estampes) et de photographies, en lien avec l'histoire des XXe et XXIe siècles. Activités principales - Assurer le récolement préalable de collections de dessins, d'estampes et de photographies. - Effectuer les éventuelles opérations de classement et de traitement matériel (reconditionnement, cotation...) préalables au signalement. - Assurer le signalement rétrospectif de collections de dessins, d'estampes et de photographies dans le catalogue Calames.
Conditions particulières d'exercice	N/C
Profil recherché	Savoir - Solides connaissances en histoire de l'art. - Solides connaissances dans le domaine de la gestion de collections graphiques et muséales. - Solides connaissances des normes de description documentaire des collections iconographiques et muséales. - Solides connaissance des principes de la conservation préventive des collections graphiques et muséales. Savoir-faire - Maîtrise des outils bureautiques. - Expérience de gestion de collections muséales (inventaire, signalement, conservation). - Connaissance de systèmes de description normalisés et de logiciels de gestion de collections graphiques et muséales. La connaissance de l'XML-EAD et de Calames serait un plus. - Maîtrise de la manipulation de documents patrimoniaux. Savoir-être - Facultés d'adaptation et de rigueur. - Capacités à organiser son travail en fonction des contraintes, des délais, des objectifs et des flux.
Informations recrutement	Contrat du 1er décembre 2026 au 30 mai 2027. Temps de travail hebdomadaire : 35h. Statut du contrat : agent contractuel (catégorie B). Rémunération : grille réglementaire des TECH/ITRF 1^{er} échelon classe normale + prime mensuelle. Lieu de travail : La Contemporaine, 184 cours Nicole Dreyfus, 92 000 NANTERRE.
Personnes à contacter	- Joëlle Garcia, responsable du département du musée joelle.garcia@lacontemporaine.fr - Joseph Chantier, adjoint à la responsable du département du musée joseph.chantier@lacontemporaine.fr - Blagovestta Brandolini, responsable administrative et financière blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr equipe-spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr