

Gestionnaire de collections d'affiches, d'oeuvre d'art et d'objet F/H

Catégorie : B

Ouvert exclusivement aux contractuels.es

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	L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité. L'établissement est doté d'un budget de 240M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes. L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV). La Contemporaine est un service inter-établissements de coopération documentaire (SICD) rattaché à l'Université Paris Nanterre. À la fois bibliothèque de recherche, centre d'archives et musée documentaire, elle est reconnue nationalement et internationalement pour ses collections (plus de 4,5 millions de documents) consacrées à l'histoire des XXe et XXIe siècles : guerres et conflits, relations internationales, colonisation et décolonisation, exils et migrations, droits humains et mobilisations citoyennes. Installée depuis l'automne 2021 dans un bâtiment de 6 500 m² sur le campus de Nanterre, elle réunit en un lieu unique l'ensemble de ses collections et dispose d'espaces de formation et d'exposition. Elle compte environ 65 agents répartis en quatre départements (publics, collections, archives, musée). La Contemporaine propose un parcours permanent, une exposition temporaire annuelle issue de ses collections et une programmation culturelle (visites, conférences, projections, colloques). La régie des œuvres et la production des expositions sont assurées par une régisseuse et une assistante technique.
Descriptif du poste	Missions : Sous l'autorité de la responsable du département du musée, du chargé de collections d'affiches et du chargé de collection d'oeuvres d'art et d'objet, le gestionnaire de traitement assurera le traitement de collections d'affiches classées sommairement et le signalement d'œuvres d'art et d'objets déjà inventoriés. Activités principales : Participer à l'inventaire de la collection d'affiches en effectuant le tri et le reconditionnement d'ensembles d'affiches et en reclassant les pochettes par thèmes (cotation, saisie des données importantes pour le signalement, proposition d'indexation)

	• Participer au signalement de collections d'affiches classées sommairement et d'œuvres d'art et d'objets signalées dans des tableaux de gestion dans le catalogue Calames • Participer à la préparation d'envoi en numérisation interne ou externe de lots d'affiches, d'œuvres d'art ou d'objets (fichier de nommage, contrôle qualité) • Participer à la préparation d'envoi en restauration auprès de prestataires extérieurs de lots d'affiches, d'œuvres d'art ou d'objets. Activités secondaires : • Participer au service public en salle de lecture sur place et à distance • Veiller au respect du règlement et des dispositions relatives aux salles de lecture, salles d'exposition et espaces publics.
Conditions particulières d'exercice	N/C
Profil recherché	Connaissances requises : • Connaissance des bibliothèques, archives et musées • Connaissance des principes de description documentaire des collections iconographiques et muséales • Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité • Connaissance du cadre réglementaire applicable aux collections et expositions. Compétences opérationnelles : • Maîtrise des outils bureaucratiques • Connaissance de l'XML-EAD et souhaitée de CALAMES • Maîtrise de la manipulation de documents patrimoniaux • Capacités à organiser son travail en fonction des contraintes, des délais, des objectifs et des flux • Savoir rendre compte de son activité. Qualités requises : • Rigueur et sens de l'organisation • Capacité d'adaptation • Travail en équipe.
Informations recrutement	Poste à pourvoir jusqu'au 31/07/2026. Temps plein 35h/semaine. Type de contrat : CDD Congés : 50 jours annuels Rémunération brute : Grille des T E C H / I T R F classe normale 1^{er} échelon + prime mensuelle. Envoyer cv et lettre de motivation.
Personnes à contacter	equipe-spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr Joëlle Garcia, responsable du département du musée (joelle.garcia@lacontemporaine.fr) ; Joseph Chantier, responsable des collections d'affiches (joseph.chantier@lacontemporaine.fr) ; Blagovestta Brandolini, responsable administrative et financière (blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr).