



MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Intitulé du poste (F/H):

Magasinier des bibliothèques

Catégorie statutaire : C

Adjoint technique d'accueil, de
surveillance et de magasinage

Groupe RIFSEEP 2

Domaine(s) Fonctionnel(s) : métiers de la conservation de l'architecture et du patrimoine architectural

Emploi(s) Type : Magasinier d'archives ou de bibliothèque CUL12

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Paris
209 avenue Jean Jaurès 75019 Paris

Missions et activités principales :

Créé en 1795, le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris est un établissement public français de transmission des arts musicaux et chorégraphiques de tout premier plan. En outre, on y dispense un enseignement de haut niveau dans les disciplines théoriques (musicologie, choréologie) et techniques (métiers du son) qui s'y rattachent. Ses nombreux partenariats internationaux et la renommée de ses professeurs et anciens élèves le positionnent parmi les plus attractifs au monde.

Le Conservatoire s'inscrit dans son temps grâce à une politique ambitieuse de création, de recherche et d'ouverture aux publics à travers une riche programmation de concerts, spectacles de danse, conférences, cours publics et colloques gratuits et ouverts à tous. Le Conservatoire trouve ainsi naturellement sa place aux côtés de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris et ses nombreux orchestres résidents, de la grande Halle de la Villette et du Centre national de la danse où création, interprétation, recherche et transmission se mêlent pour constituer un ensemble unique en Europe.

La médiathèque se veut avant tout un lieu d'accueil des publics. Élèves et professeurs du Conservatoire, mais aussi chercheurs, sont les premiers usagers des ressources mises à leur disposition. Ils trouvent en ce lieu un riche patrimoine musical et chorégraphique : près de 300 000 documents sur tous supports (partitions musicales et chorégraphiques, livres, périodiques, documents sonores et audiovisuels, lettres autographes, photographies) qui constituent un ensemble exceptionnel de documents spécialisés, datant du XVIIe au XXIe siècle. Les fonds sont particulièrement riches en éditions originales du XIXe et du début du XXe siècle et en musique contemporaine. Manuscrits et imprimés (dont un millier est antérieur à 1820), éditions scientifiques et pratiques, encyclopédies et ouvrages pédagogiques, archives de concours

et dossiers documentaires, partitions chorégraphiques, microsillons, CD, vidéos et bases de données en ligne permettent de couvrir tous les champs d'étude de l'établissement et l'ensemble de la recherche en musique, danse et musicologie.

Au sein du service médiathèque et archives (15 personnes) le/la titulaire du poste participe à l'accueil et l'orientation du public, au magasinage et à la conservation des documents.

1-II/Elle conseille le public et participe à la politique de diffusion et de mise à disposition des fonds musicaux et chorégraphiques :

- accueil et renseignement du public
- communication des documents en salle de lecture
- gestion des dispositifs d'écoute et de visionnage
- gestion du prêt (transactions de prêt et retour, inscription des lecteurs, mise à jour des fichiers)

2-II/Elle assure le magasinage des documents :

- classement et rangement des documents
- enregistrement, gestion des données locales et équipement des documents
- récolements, déplacements, reconditionnement des documents

3-II/Elle participe à la politique de conservation :

- analyse des fonds
- petites restaurations
- fabrication de boîtes et d'enveloppes de conservation

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- savoir assurer l'accueil du public : maîtrise
- connaître le fonctionnement d'une médiathèque : pratique
- connaître le fonctionnement d'un SIGB (modules recherche, gestion du prêt et des usagers) : pratique
- connaître les règles de conservation des documents de bibliothèque et d'archives : pratique
- connaître les règles d'hygiène et de sécurité : pratique

Savoir-faire

- savoir travailler en équipe
- maîtriser les techniques de classement et de gestion des documents
- maîtriser les techniques de recherche simple
- maîtriser les techniques de manipulation des documents
- savoir organiser son travail

Savoir-être (compétences comportementales)

- avoir le sens des relations humaines
- être rigoureux, avoir le sens de l'organisation

Environnement professionnel : (description brève du service)

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Liaisons hiérarchiques : La cheffe du service médiathèque et archives

Liaisons fonctionnelles : L'ensemble des agents du service médiathèque et archives

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Une présence occasionnelle au-delà de 18 heures et le samedi

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Environnement d'une école d'art et connaissances musicales et chorégraphiques souhaitées

Qui contacter ? Pour tout renseignement contacter Madame Cécile Grand, cheffe du service médiathèque et archives cgrand@cnsmdp.fr

Envoi des candidatures : Le dossier de candidature (CV+lettre de motivation) est à adresser à l'adresse recrutement@cnsmdp.fr en copie à Madame Cécile Grand et en indiquant en objet le poste pour lequel vous nous écrivez. Les candidatures sont à envoyer pour le 30 septembre 2020.

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : juillet 2020