

CARRE D'ART – MUSEE D'ART CONTEMPORAIN DE NIMES

Recherche un(e) responsable du centre de documentation par voie contractuelle

Date limite de candidature : le 25/10/2019

Cadres et filière d'emploi : Assistant(e) de conservation territorial du patrimoine et des bibliothèques

LIEU : Centre de documentation de Carré d'Art – Musée d'art contemporain, Place de la Maison Carrée, 30000 NIMES (niveau -1 du bâtiment)

INTITULE DU POSTE

Responsable du centre de documentation à temps non complet

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Fondé à l'initiative de Robert Calle, le Centre de documentation Bob Calle de Carré d'Art - Musée est dédié à l'art contemporain et au musée et sa collection. Il propose près de 30 000 documents consacrés à l'art des XXe et XXIe siècles, et plus particulièrement de 1960 à nos jours : architecture, peinture, sculpture, photographie, arts graphiques, arts visuels, danse, design... Constitué grâce à une politique d'acquisition ambitieuse et de nombreux dons et échanges, le fonds documentaire rassemble des monographies d'artistes, des catalogues d'expositions, des essais sur l'art, des livres d'artistes, des documents audiovisuels, des abonnements de presses spécialisées, ainsi que des brochures d'informations sur l'actualité artistique.

Il a également pour mission de collecter, gérer, conserver et diffuser les documents relatifs à la vie du musée d'art contemporain et sa collection. Il est ouvert du mardi au vendredi de 14h à 18h, en matinée sur rendez-vous ; le samedi de 10h à 13h et de 14h à 18h.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du directeur du musée, et en lien avec la documentaliste titulaire, vous participez au bon fonctionnement et la gestion du centre de documentation :

- Accueil des publics (individuels et groupes)
- Gestion du fonds documentaire et des abonnements de périodiques : acquisition, traitement physique des documents, catalogage, diffusion et la valorisation
- Recherche documentaire : aide à la recherche documentaire, constitution de dossiers documentaires, élaboration de biblio-webographies et dossiers numériques
- Actions de veille documentaire active et passive
- Diffusion sélective de l'information : élaboration d'une newsletter éditoriale

PROFIL RECHERCHE

Formation dans le domaine de la documentation / métiers du livre ou en histoire de l'art

Intérêt pour l'art contemporain et le milieu muséal

Maîtrise de l'outil informatique

Maîtrise des outils de recherche documentaire et internet

Bonnes capacités rédactionnelles

Qualités relationnelles, sens de l'organisation et du travail en équipe

Disponibilité, organisation, autonomie, rigueur, sérieux, esprit d'initiative

CONDITIONS DU CONTRAT

Contrat de droit public à durée déterminée jusqu'au 19/10/2020, en complément du temps partiel de la documentaliste titulaire

Temps non complet : 2 jours/semaine (soit 14h), les vendredis et samedis

Rémunération statutaire, CNAS, Titres restaurants, et participation de l'employeur à la mutuelle si labellisée.

Date limite de candidature : le 25/10/2019

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser au nom de Monsieur le directeur J.-M. Prévost, par mail à Emmanuella Stauron, Responsable du centre de documentation : documentation@carreartmusee.com