



Technicien d'information documentaire et de collections patrimoniales F/H

Catégorie	B - Technicien
Branche d'activité professionnelle	BAP F : Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs
Modalités de recrutement	Contractuel CDD 1 an Temps partiel 70% (Rémunération en fonction de l'expérience professionnelle)
Localisation	Collège de France Institut des civilisations Bibliothèque Claude Lévi-Strauss 52 rue du Cardinal Lemoine 75005 Paris
Date souhaitée de la prise de fonction	Janvier 2023
Modalités de candidature	CV et lettre de motivation recrutements.idc@college-de-france.fr
Date de publication	18 novembre 2022

Environnement

[Le Collège de France](#) est un grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Institution unique en France et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement. Voué à la recherche fondamentale, le Collège de France possède cette caractéristique singulière : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ».

Situé sur différents sites de Paris (place Marcelin Berthelot, rue du Cardinal Lemoine, rue d'Ulm, Belle Gabrielle) l'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Le Collège de France est membre associé de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL).

Au sein du Collège de France, l'Institut des civilisations regroupe 11 bibliothèques, 9 laboratoires de recherche et 7 chaires, répartis en 4 pôles thématiques : Anthropologie ; Mondes asiatiques ; Mondes méditerranéens et africains ; Proche-Orient ancien.

Contexte de travail

La Bibliothèque Claude Lévi-Strauss est une composante du pôle *Anthropologie* de l'Institut des civilisations (IdC) du Collège de France. Elle est rattachée à la direction du laboratoire d'anthropologie sociale et à celle des réseaux et partenariats documentaires (DRPD) du Collège de France.

Cette bibliothèque met à la disposition des professeurs, des chercheurs et des étudiants l'offre documentaire nécessaire à leurs enseignements ou à leurs recherches et assure la valorisation et la conservation de leurs travaux. Bibliothèque reconnue à l'échelle internationale dans ses thématiques, elle accueille un public d'étudiants et de chercheurs français ou étrangers à partir du master.

La bibliothèque est ouverte du lundi au vendredi.

Missions

Bibliothèque Claude Lévi-Strauss :

L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe de la responsable de la bibliothèque Claude Lévi-Strauss,

Services au public : gestion et organisation de la salle de lecture de la bibliothèque ; accueil des lecteurs ; surveillance de salle et application du règlement ; participation à la réflexion sur la signalétique et sur l'aménagement des espaces ; formation des usagers et des vacataires étudiants ; participation aux statistiques et enquêtes de consultation (collecte des données).



Suivi des collections : entretien des collections, notamment des fonds d'archive ; inventaire, classification et reconditionnement des documents.

Compétences requises

- Appliquer les techniques de conservation et de traitement de fonds d'archives (classement, inventaire et reconditionnement des documents physiques)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics tout en ayant un sens de l'accueil et un bon relationnel avec les étudiants et les chercheurs
- Savoir rendre compte
- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Identifier les bonnes sources
- Travailler en équipe tout en étant autonome, rigoureux et ponctuel
- Mettre en œuvre des procédures et des règles, savoir établir des priorités et être organisé
- Savoir planifier et respecter des délais
- Notions d'anglais souhaitées et bonne connaissance de l'anthropologie sociale

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire

doit être adressé dans un délai de 4 semaines suivant la publication à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante : recrutements.idc@college-de-france.fr

Notre établissement, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.