

La Direction de la Culture et du Patrimoine de la Ville de Reims, recrute

Un assistant de conservation (H/F)

Les missions :

- Catalogage de l'ensemble des photographies et des correspondances issues des archives du Collège de 'Pataphysique
- Utilisation de l'outil Tapir et du logiciel XEditor pour un catalogage sous format EAD (format de catalogage des manuscrits et archives)
- Catalogage d'un ensemble de 700 documents imprimés conservés à la bibliothèque du Musée des Beaux-Arts
- Dérivation de notices bibliographiques issues du Catalogue général de la BnF

Le profil recherché :

- Diplôme BAC +2 dans le domaine de la documentation et des bibliothèques
- Bonne connaissance dans le domaine du patrimoine écrit
- Expérience de catalogage de documents imprimés, manuscrits et iconographiques
- Maîtrise des normes de catalogage et formats bibliographiques (ISBD, Unimarc, Rameau) et de la norme de description du livre ancien
- Maîtrise des logiciels Tapir et XEditor ainsi que des systèmes d'information et de gestion des bibliothèques (Syracuse)
- Connaissance de l'EAD ou du langage xml
- Connaissance de Catalogue général de la BnF et du Catalogue Collectif de France
- Aptitude à manipuler des documents fragiles dans le respect des consignes données

Poste à pourvoir du 1^{er} octobre 2019 au 12 janvier 2020

Rémunération : 1 607€ brut mensuel

Candidatures avant le 31/08/2019

Candidature accompagnée d'une *lettre de motivation* et d'un *CV* à adresser à :

*Ville de Reims
Monsieur le maire
Direction des Ressources Humaines
CS 80036
51722 REIMS Cedex*