



French Lines & Compagnies recrute un archiviste iconographe (CDI)

French Lines & Compagnies

French Lines & Compagnies, Patrimoine maritime et portuaire est un établissement public de coopération culturelle créé en décembre 2017 par la ville du Havre et la Région Normandie. Il a pour objet la conservation et la valorisation de l'histoire et du patrimoine de la Marine marchande française, de ses compagnies et de leurs ports, et notamment des fonds historiques hérités de la Compagnie Générale Transatlantique, des Messageries Maritimes, de la CGM et de la SNCM. Depuis le 1er avril 2018 il poursuit, pour les développer, les missions menées jusqu'alors par l'association French Lines qui lui a transféré l'ensemble de ses collections. Ce patrimoine, unique en Europe, représente plus de 5 kilomètres linéaires d'archives publiques, 80 000 phototypes, 300 films, 200 heures d'archives sonores et une collection de plus de 32 000 objets et œuvres d'art. Les archives sont ouvertes aux chercheurs (particuliers, professionnels, étudiants) et comprennent notamment des rapports de voyages, des dossiers de personnel, des archives administratives et techniques, des plans de navires, la communication et la publicité etc.

MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice et sous la direction de la Responsable du Service des Archives, vous participez à la mise en œuvre de la politique de collecte, de conservation, de traitement, de communication et de mise en valeur du fonds photographique, en participant à l'élaboration des procédures de travail.

Vous contribuez à la mise en œuvre du projet scientifique et culturel de l'EPCC.

- Collecte, classement, description, cotation, numérisation, intégration dans l'iconothèque, conservation préventive et valorisation du fonds de phototypes et du fonds iconographique
- Gestion des demandes internes et externes de documents iconographiques : recherches d'iconographie selon les demandes, proposition d'une sélection avec les légendes, dans le respect des droits d'auteur, édition des devis afférents.
- Encadrement des prises de vues des collections par les prestataires externes.
- Contribution à la mise en œuvre, avec l'équipe, des règles de classement, de description archivistique et de réalisation d'instruments de recherche
- Au sein de l'équipe scientifique de l'EPCC, diagnostic des besoins liés au fonds photographique et proposition des solutions.

- Participation aux activités de manutention et de conditionnement, veille sur le bon état des espaces de conservation, au bon fonctionnement du matériel, mise en œuvre et veille au respect des règles de conservation préventive et curative.
- Participation aux actions du service dans le cadre de la politique de médiation culturelle présentes et à venir.
- Participation à la mise en œuvre des projets du service, à l'élaboration des outils et procédures internes et contribution à leur amélioration.
- Possible encadrement de bénévoles, stagiaires ou volontaires du service civique
- Définit la politique de numérisation des collections, assure le contrôle qualité des numérisations et met en place les procédures de sauvegarde des documents numériques.

Activité annexes/ponctuelles

Dans le cadre de ses fonctions, l'archiviste-iconographe peut être amené à gérer l'accueil des chercheurs, la surveillance de la salle de lecture et la communication des documents (selon le respect des délais de communicabilité).

Profil recherché

Vous disposez d'un diplôme supérieur spécialisé en archivistique et/ou en gestion et édition de fonds photographiques ou justifiez d'une expérience réussie d'au moins 3 ans dans un poste équivalent.

Vous maîtrisez le classement, la description documentaire (catalogage, analyse d'image et indexation), la valorisation des documents graphiques, notamment la gestion des droits d'auteur et les techniques de recherche documentaire.

Vous maîtrisez la conduite de projets.

Vous êtes doté d'un sens de l'organisation et de capacités d'analyse et de synthèse.

Réactif, rigoureux et organisé, vous êtes autonome et avez le sens des responsabilités.

Dynamique, vous faites preuve d'esprit d'équipe, de flexibilité et de polyvalence.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et de gestion et traitement de l'image.

La curiosité, l'esprit d'initiative et la discrétion sont nécessaires pour occuper le poste.

Salaire : selon expérience

Contrat : CDI (35/semaine, du lundi au vendredi, présence occasionnelle en soirée et le week-end selon la programmation de l'EPCC), convention collective nationale du personnel sédentaire des entreprises de navigation.

Début : 14 Janvier 2019

Contact : Merci d'adresser votre candidature accompagnée de votre CV et d'une lettre de motivation **avant le 14 décembre 2018** à Marie-Anne du Boullay, Directrice, French Lines & Compagnies, 54 rue Louis Richard, 76600 Le Havre, marie-anne.duboullay@frenchlines.com