

Gestionnaire documentation et bibliothèques

Vous souhaitez valoriser des fonds documentaires et des bibliothèques patrimoniales pour contribuer à la diffusion des savoirs au cœur d'un équipement culturel ?

Vos missions

- **Gérer et enrichir** les fonds documentaires et les bibliothèques des musées industriels (acquisitions, conservation)
- **Organiser** les ressources (catalogage, classement des bibliothèques)
- **Structurer** et alimenter les bases de données (archives et collections)
- **Réaliser** des recherches documentaires et assurer une veille bibliographique
- **Répondre** aux demandes internes et externes (chercheurs, équipes, publics)
- **Participer** à l'accueil en salle de lecture et accompagner les usagers
- **Contribuer** aux projets du service (valorisation, bilans, encadrement de stagiaires)

Votre profil

- Formation supérieure de documentaliste ou de bibliothécaire (sciences de l'information, métiers de la documentation, bibliothéconomie)
- Expérience souhaitée en gestion documentaire ou en bibliothèque
- Maîtrise des outils documentaires et du classification de Dewey, bases de données et Pack Office – maîtrise du logiciel Syracuse serait un plus
- Maîtrise de l'anglais professionnel de base
- Capacité à rechercher, structurer et valoriser l'information
- Rigueur, organisation et autonomie
- Sens du service public, confidentialité, qualités relationnelles et pédagogiques
- Curiosité intellectuelle et capacité d'analyse