EXPRESSION DE BESOINS – STAGIAIRE FORMATION CONTINUE

Yvelines
Le Département

Intitulé de la fonction du stagiaire: Assistante documentaliste
Direction d'accueil : Direction de la Culture, Nature et des Sports
Service d'accueil : Musée départemental Maurice Denis, Service Conservation des Collections – Centre de documentation
Localisation de l'apprentissage (adresse) : 6 rue Volta 78100 Saint-Germain en Laye (locaux administratifs)
Durée du stage souhaitée : 2 mois maximum (308h) à partir de mai 2024
en continu ou en discontinu à raison de 2 jours par semaine minimum
Stage non rémunéré
Tuteur identifié : Gabrielle MONTARNAL
Fonction du tuteur : Chargée des ressources documentaires
Mail pour l'envoi de la candidature : gmontarnal@yvelines.fr ; ampitois@yvelines.fr (en copie)
Une lettre de motivation et un curriculum vitae.

PRÉSENTATION DU POSTE : OBJECTIFS & MISSIONS PRINCIPALES

Présentation de la Direction et finalité de la fonction

La Direction de la Culture, Nature et Sport (DCNS), a pour mission de développer l'attractivité touristique du Département des Yvelines en créant une offre de nature, culturelle, sportive accessible à tous les types de publics et sur l'ensemble de son territoire.
Le Musée Maurice Denis, a été fondé par le Département en 1980, dans l'ancienne demeure du peintre Maurice Denis, et est dédié à l'univers artistique des peintres du mouvement Nabi.
Ses services sont situés sur trois sites à Saint- Germain-en Laye : le Musée, le service administratif et les réserves externalisées.

Le centre de documentation du Musée comprend près de 7500 ouvrages, ainsi que de nombreux dossiers documentaires (30 Ml), dossiers documentant les œuvres de la collection (47 Ml) et la photothèque (17 Ml).
Une solution logicielle pour gérer les œuvres et l'ensemble de la documentation a été déployée entre 2018 et 2021 (suite SkinSoft). Un portail permet de mettre en ligne peu à peu les collections d'œuvres d'art. En 2022, un diagnostic complet sur le centre de doc a été réalisé de façon à redéfinir le périmètre du centre de documentation et les axes majeurs de développement des fonds. Dans la foulée a été lancé le désherbage de la bibliothèque (suppression des ouvrages hors sujet et des doublons), de façon à recentrer les collections sur les axes majeurs du fonds. En parallèle, en lien avec les archives départementales des Yvelines, le récolement en vue du classement du fonds d'archives administratives et historiques du musée a été supervisé par la chargée des ressources documentaires et la secrétaire générale.

Le Musée recherche un stagiaire pour en priorité terminer le désherbage de la bibliothèque professionnelle, assurer la refonte du plan de classement de la bibliothèque de recherche en collaboration avec la chargée des ressources documentaires, puis amorcer le désherbage des dossiers documentaires.

Missions confiées et modalités d'encadrement

Au sein du Service Conservation des Collections du Musée, composé de trois personnes : le régisseur des collections, chef de service, le référent recherche et valorisation et la chargée des ressources documentaires, les missions confiées au stagiaire seront les suivantes :

1. Désherbage (sélection des ouvrages hors sujet en fonction de la politique documentaire), reclassement et mise à jour du catalogue de la bibliothèque. 30%

2. Refonte du plan de classement de la bibliothèque de recherche et relocalisation des ouvrages sur le catalogue de la bibliothèque 40%

3. Enrichissement et classement des dossiers documentaires en lien avec les collections. Amorce du désherbage des dossiers documentaires. 20%

4. Participation aux demandes de recherches externes et internes et aux demandes de reproduction (mise à disposition des documents, …) ou toutes autres activités liées au bon fonctionnement du centre de documentation. 10%

Emploi du temps à aménager en fonction des cours/partiels de l'étudiant en stage à partir de la mi-mai

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences requises

- **Savoirs :** Bonne culture générale (littérature, musique, histoire de l'art en particulier)
- **Savoir Faire :** aisance en informatique (pack office, recherche sur internet), aisance en classement et en organisation ; compréhension écrite d'une ou plusieurs langues étrangères.
- **Savoir être :** fort intérêt pour les métiers de la culture et le monde muséal, capacité d'adaptation, savoir communiquer et travailler en équipe, sens pratique et organisationnel, rigueur.

Prérequis

- **Niveau de diplôme préparé :** Licence 2, 3 ; Master 1 ou 2 ;