



**La Ville de Dijon recrute
1 régisseur des collections pour la bibliothèque municipale
(cadre d'emploi des assistants qualifiés de conservation)**

MISSIONS

En lien avec le conservateur en charge du patrimoine, assurer la conservation préventive des collections, la gestion et la sécurité des magasins et mettre en œuvre les pratiques de traitement des collections.

ACTIVITÉS

Assurer la conservation préventive des collections patrimoniales (3900 manuscrits, 60 000 imprimés < 1800, 80 000 de 1800 à 1900, 100 000 documents iconographiques, éphémères, archives,...)

- assurer la surveillance des conditions de conservation dans les magasins
- gérer les choix, commandes et stocks de fournitures patrimoniales (> 15 000 € /an)
- gérer les choix et commandes d'emboîtages et autres conditionnements patrimoniaux
- effectuer une veille dans le domaine de la conservation préventive
- participer à la rédaction d'un plan d'urgence
- aider au choix de présentation des documents patrimoniaux pendant les expositions
- préparer les montages nécessaires aux expositions (encadrement, marie-louise...)
- rédiger les constats d'état des documents sortant de la bibliothèque (expositions, numérisation...)

Proposer et suivre les dossiers de restauration et de reliure

- sélectionner les documents à restaurer et relier
- contacter les relieurs et restaurateurs, choisir avec eux les traitements à effectuer, suivre leur prestation
- monter les dossiers à présenter au Comité Technique de Restauration

Gérer la cellule de traitement des collections patrimoniales et encadrer l'équipe de deux agents

- établir un bilan des pratiques du service patrimoine en matière de conservation préventive et traitement matériel
- infléchir si nécessaire ces pratiques en formant les 2 agents
- encadrer les 2 agents au quotidien
- assurer le développement de ce service pour avoir la capacité d'assurer de petites réparations (choix de matériel et fournitures nouveaux, développement de nouvelles pratiques)

Contribuer au service public généraliste de la BPE

- assurer des permanences en salle de lecture
- orienter et renseigner les différents publics

COMPÉTENCES REQUISES

- diplôme spécialisé dans le domaine de la conservation préventive du patrimoine
OU connaissances théoriques à jour dans les domaines de la conservation préventive, de la restauration et de la reliure du patrimoine écrit et graphique
- connaissance de l'histoire du livre et des arts graphiques
- connaissance des procédés de fabrication des documents du patrimoine écrit et graphique, de leurs éléments constitutifs et des causes de leur dégradation et altération.
- connaissance des procédés de conservation et restauration et expérience dans le conditionnement et le traitement des documents du patrimoine écrit et graphique (nettoyage, cirage, petites réparations, reliure, restaurations)
- connaissance des techniques d'encadrement, exposition et éclairage
- capacité à travailler en équipe et avec des interlocuteurs extérieurs, capacité à encadrer une petite équipe
- autonomie et sens de l'initiative
- rigueur

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- 39 heures hebdomadaires, travail du lundi au vendredi et 1 samedi sur 3

Merci d'envoyer votre candidature avant le 10 janvier 2011 à Monsieur le sénateur-maire, Mairie de Dijon, Direction des ressources humaines, BP 1510, 21000 DIJON.

Pour tous renseignements, contacter Marie-Pierre Bellenot, responsable ressources humaines à la bibliothèque municipale au 03 80 48 82 30 ou mpbellenot@ville-dijon.fr.