

**Gestionnaire de traitement de fonds iconographiques**  
**Contrat de catégorie B – du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 décembre 2024**

*La Contemporaine, bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains*, bibliothèque interuniversitaire spécialisée en histoire contemporaine, recrute un-e agent-e contractue-l-le de catégorie B.

### **Missions et activités**

Suite à l'ouverture en octobre 2021 d'un nouvel équipement sur le campus de l'Université Paris Nanterre et dans le cadre de la poursuite d'un programme d'inventaire et de catalogage rétrospectif initiés depuis plusieurs années, la Contemporaine poursuit le signalement de ses collections, notamment iconographiques (1,4 millions de documents conservés au département du musée) afin d'améliorer leur communication et leur valorisation auprès de son public.

Sous la responsabilité du responsable du département du musée et en lien avec les chargés de collections, le gestionnaire de traitement devra préparer l'inventaire et le signalement de dons et d'acquisitions récentes pour versement ultérieur dans la base Calames. Ce travail concernera plus particulièrement les collections graphiques (affiches après 1945) et photographiques (tirages ou négatifs XX<sup>e</sup> siècle), notamment le fonds du photo-reporter Didier Lefèvre, le don Rol-Tanguy, les collections d'affiches du collectif "Nous travaillons ensemble" ou encore le don Meynaud.

En raison de la nature de ces fonds, en particulier les collections graphiques, ce travail peut nécessiter d'effectuer des opérations de tri ou de reconditionnement et des manipulations physiques. Compte tenu d'objectifs prioritaires de visibilité et de mise en ligne rapides, l'agent recruté sera amené à travailler à la création ou à la finalisation de fichiers structurés via une description sommaire des collections (identification des données les plus importantes, enrichissement éventuel des fichiers, cotation pour certaines collections...) afin d'assurer la mise en ligne dans la base Calames selon les normes fixées par l'établissement et l'ABES.

### **Compétences requises**

Connaissances souhaitées en histoire contemporaine, éventuellement histoire du graphisme.

Sens de l'organisation et capacités à travailler de manière rigoureuse et structurée.

Maîtrise des outils bureautiques.

Rigueur et soin dans la manipulation des documents patrimoniaux.

Assiduité et ponctualité ; aptitude au travail en équipe et à rendre compte.

Capacité d'adaptation.

Une connaissance des bases de l'XML-EAD et de CALAMES sera un atout.

### **Conditions d'emploi**

Contrat du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 décembre 2024.

Temps hebdomadaire : 35 heures.

Statut du contrat : agent contractuel (catégorie B).

Rémunération : 2 100 € brut (avec primes)

Lieu de travail : Contemporaine, 184 cours Nicole Dreyfus, 92000 NANTERRE.

**Contact** : candidatures à adresser jusqu'au 14/07/2024

- Julien Gueslin, responsable du département du musée, [julien.gueslin@lacontemporaine.fr](mailto:julien.gueslin@lacontemporaine.fr) ;
- Joseph Chantier, adjoint au responsable du département du musée, [joseph.chantier@lacontemporaine.fr](mailto:joseph.chantier@lacontemporaine.fr).