

INSTITUT INTERNATIONAL DE LA MARIONNETTE

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES ARTS DE LA MARIONNETTE
CENTRE DE RECHERCHE DES ARTS DE LA MARIONNETTE

7, PLACE WINSTON CHURCHILL / F-08000 CHARLEVILLE-MÉZIÈRES
+33 (0)3 24 33 72 50 \ INSTITUT@MARIONNETTE.COM
WWW.MARIONNETTE.COM

L'INSTITUT RECRUTE

UN(E) ASSISTANT(E) DOCUMENTALISTE - CDI

L'Institut International de la Marionnette est une institution dédiée à la formation, à la création et à la recherche dans le domaine des arts de la marionnette.

Aux côtés de l'École Nationale Supérieure des Arts de la Marionnette (ESNAM), le Centre de Recherche et de Documentation (CRD) coordonne les activités documentaires, patrimoniales, scientifiques et éditoriales de l'Institut en étroite collaboration avec un réseau d'institutions du patrimoine, de la documentation et de la recherche.

Son centre de documentation conserve 18.000 ouvrages, 6.500 dossiers documentaires, 200 titres de périodiques, 1.900 vidéos, 10.000 éléments iconographiques, plus de 1.600 marionnettes, et des fonds d'archives particuliers (artistes, chercheurs). En savoir plus sur le service et sur les fonds conservés : <http://cataloguedoc.marionnette.com>

L'Institut International de la Marionnette est également porteur du projet Portail des Arts de la Marionnette (<http://www.artsdelamarionnette.eu>), dans un outil documentaire (SIGB PMB) dont une nouvelle version sera mise en ligne à la fin de l'année 2018.

Au sein du Centre de Recherche et de Documentation, l'Institut International de la Marionnette recherche UN(E) ASSISTANT(E) DOCUMENTALISTE.



MISSIONS

Sous la responsabilité de Madame **Raphaèle FLEURY**, responsable du Centre de Recherche et de Documentation, au sein de l'équipe de Documentation (3 ETP), vous aurez pour missions :

TRAITEMENT DOCUMENTAIRE ET PATRIMONIAL

Vous seconderez les Documentalistes dans **le signalement des fonds documentaires (ouvrages, audiovisuel, iconographie, périodiques), des fonds d'archives et de manuscrits, et des collections d'objets** du centre de documentation de l'Institut dans un outil structuré sémantiquement dans le modèle FrBroo :

- collecte
- organisation des fonds (conditionnement, classement, etc.)
- signalement : catalogage, indexation
- récolement et état des collections
- bulletinage, dépouillement de périodiques
- ponctuellement : numérisation de documents

VALORISATION

Sur des plages horaires définies, partagées avec les Documentalistes, vous aurez pour mission de participer activement à **l'accueil des publics sur place et à distance** :

- Accueillir et orienter les visiteurs du centre de documentation (élèves, stagiaires, chercheurs, artistes, créateurs...).
- Répondre aux demandes de renseignements (courrier, téléphone, Internet).
- Assurer des présentations des activités du Centre de Recherche et de Documentation et/ou du Portail des Arts de la Marionnette.

Vous seconderez les Documentalistes dans **la préparation de produits documentaires** :

- Rédaction de notices biographiques des intervenants de l'ESNAM, de l'IIM, des artistes et des compagnies dont les archives sont présentes dans le PAM.
- Composition de bibliographies, webographies.

- Constitution et enrichissement de dossiers papier et numériques sur les compagnies, les chercheurs, les formations, les musées, les festivals et toute activité liée à la marionnette.
- Constitution et enrichissement de dossiers thématiques, et particulièrement sur les sujets faisant l'objet de chantiers de recherche à l'Institut ou chez ses partenaires.
- Constitution et mise à jour de bases de données de contact avec le milieu des arts de la marionnettes : festivals et structures spécialisées, compagnies françaises et étrangères, collectionneurs, librairies, galeries spécialisées, expositions, stages, chercheurs...
- Mise en place de tables en lien avec les sujets d'actualité de l'ESNAM ou du CRD, et table avec les nouveautés.
- Élaboration de revues de presse.

DANS LE CONTEXTE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA NOUVELLE VERSION DU PORTAIL DES ARTS DE LA MARIONNETTE

- Vous participerez aux phases de tests et de recette du nouvel outil.
- Vous participerez à la formation et au conseil des partenaires du PAM (personnel de musées, bibliothèques, centre de documentation, théâtres, compagnies, festivals, associations) pour la contribution dans l'outil.

SELON VOTRE SPÉCIALISATION (iconographe, archiviste, bibliothécaire etc.) vous pourrez progressivement être amené(e) à vous spécialiser sur le traitement de l'un des fonds.

COMPETENCES RECHERCHÉES

- Informatique documentaire : connaissance des règles et normes de catalogage et d'indexation.
- Langues : Anglais intermédiaire minimum B2 du CECR (accueil d'un public international), écrit / parlé.

(suite à la page suivante)

Autres compétences :

Seront appréciées :

- Des connaissances en gestion de fonds d'archives et/ou de fonds iconographiques.
- Une bonne compréhension des enjeux de la sémantisation des données documentaires. En tout état de cause, une formation sur l'outil Frbroo sera dispensée en interne à l'entrée dans l'établissement.
- Une connaissance préalable de l'outil de SIGB PMB.
- Une connaissance préalable des arts et du secteur du spectacle vivant.

Qualités requises :

- Aptitude au travail en équipe, sens des relations, adaptabilité, rigueur, autonomie, sens pratique, capacités d'initiative.
- Orthographe impeccable (pourra être testée en entretien)
- Bonne connaissance de l'outil informatique (maîtrise d'une suite bureautique)
- Connaissance des outils collaboratifs
- Capacité à s'insérer dans un environnement de travail international et interdisciplinaire (artistique, recherche, patrimoine).

FORMATION / EXPERIENCES PREALABLES

Formation supérieure de bibliothécaire, documentaliste, archiviste ou iconographe.

RÉMUNÉRATION : entre 1 575 € et 1 630 € bruts mensuels (groupe 7 ou 6 de la convention collective SYNDEAC, selon expérience).

AVANTAGES : tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise.

DURÉE : CDI, temps complet.

DÉMARRAGE DE LA MISSION : dès que possible.

LIEU : Institut International de la Marionnette, Charleville-Mézières (France).

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/01/2018. Les entretiens seront réalisés début février 2018.

POUR RÉPONDRE A CETTE OFFRE ADRESSEZ VOTRE CANDIDATURE (CV+ Lettre de motivation manuscrite en français au format .DOC ou .PDF) PAR COURRIEL à l'intention de Monsieur Raymond Weber, Président de l'Institut International de la Marionnette : institut@marionnette.com