

CHED -Administrateur base de données de gestion et documentation des collections -SEVRES(92) H/F

Informations générales

Organisme de rattachement

Cité de la Céramique

Référence

2021-744827

Date de fin de publication

10/12/2021

Description du poste

Versant

Fonction publique de l'Etat

Catégorie

Catégorie A (cadre)

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Domaine fonctionnel

Lecture publique et Documentation - Chargée / Chargé d'études documentaires

Statut du poste

Vacant

Intitulé du poste

CHED -Administrateur base de données de gestion et documentation des collections -SEVRES(92) H/F

Descriptif de l'employeur

La Cité de la céramique - Sèvres & Limoges est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de la culture et de la communication. Créé au 1er janvier 2010, il comprend trois entités :

(1) La Manufacture nationale de Sèvres, qui a pour mission de créer et produire des œuvres et objets d'art en porcelaine selon des techniques artisanales conservées et transmises depuis le XVIIIe siècle. A côté des rééditions de modèles anciens, les créations

contemporaines réalisées avec les artistes et designers invités occupent aujourd'hui une part majoritaire dans la production.

(2) Le Musée national de céramique, à Sèvres, dont la mission est de conserver et de présenter les céramiques de toutes les époques et de tous les pays. À côté des terres cuites et vernissées, la faïence, le grès, la porcelaine, les vitraux, les émaux peints et la verrerie offrent un panorama complet des arts du feu aux côtés des créations de la manufacture de Sèvres.

(3) Le Musée national Adrien Dubouché, à Limoges, capitale française de la production porcelainière, dont les collections retracent toute l'histoire de la céramique et témoignent de la production des manufactures limousines depuis le 19ème siècle.

Descriptif de l'employeur (suite)

L'établissement s'appuie sur le prestige et l'excellence de ses ateliers de production ainsi que sur la richesse de ses collections pour assurer ses missions :

- maintenir et transmettre ses savoir-faire d'exception,
- diffuser les connaissances sur l'art céramique,
- produire et commercialiser des objets d'art alliant création et innovation.

Le projet d'établissement repose sur trois axes stratégiques :

- renforcer le rayonnement et le développement international de la marque Sèvres,
- développer l'attractivité et la fréquentation des sites de Sèvres et de Limoges,
- devenir une référence en matière de recherche et de transmission des arts du feu.

Le projet d'établissement s'appuie sur un projet scientifique et culturel ambitieux, comportant la rénovation du musée de Sèvres. Il s'appuie également sur une stratégie de marque et de communication renouvelée, permettant de moderniser son image, rajeunir et diversifier ses publics, renforcer son rayonnement et son développement.

La Cité de la céramique – Sèvres & Limoges compte aujourd'hui 240 agents, dont 30 à Limoges

Description du poste

Sous la responsabilité du chef du service des collections documentaires, en collaboration avec le chef du service des collections, l'administrateur (H/F) :

- Gère la base de données de gestion des collections documentaires Micromusée
 - > Gestion des droits et des profils
 - > Traitements des photographies
 - > Exports et imports
 - > Statistiques mensuelles (enrichissement de la base, couverture photographique, avancée du récolement)
- Assure la cohérence et la pérennité de l'information / valorise la base de données
 - > Nettoyage et harmonisation de la base
 - > Suivi de la maintenance de la base en relation avec le service informatique (problèmes rencontrés, sauvegardes, espace de stockage, architecture informatique, mises à jour...)
 - > Personne ressource auprès de l'éditeur de la base de données (maintenance, assistance, devis...) et du service informatique de l'établissement
 - > Veille scientifique de l'outil de gestion des collections
- Élabore des outils d'aide à l'utilisation de la base
 - > Charte de saisie, fiches méthodologiques
 - > Protocoles et procédures
 - > Mise en place des nomenclatures
- Encadre et assiste les utilisateurs de la base
 - > Sur demande, prise en main du logiciel à l'arrivée de stagiaires

- > Suivi et encadrement du travail des stagiaires, notamment sur la base
- > Assistance auprès des chargés de collections dans leur usage de la base

- Enrichit la base à travers ses activités

- > Organisation et suivi des campagnes photographiques
- > Participation à la mise à jour de l'inventaire et du registre des dépôts
- > Participation aux campagnes de récolement décennal des collections du musée (saisie documentaire des données, édition des procès verbaux de récolement))

- Participe dans son domaine d'expertise aux grands chantiers du Département du patrimoine et des collections

- > Pilotage, coordination et mise en œuvre de la migration de la base de données
- > Pilotage de la migration du réseau informatique interne vers le nouveau serveur
- > Chantier des collections : accompagnement méthodologique et technique (charte de saisie, vérification de la qualité des données au regard des objectifs)

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Travail essentiellement sur ordinateur

Descriptif du profil recherché

Compétences techniques :

- Expertise des logiciels de base de données muséales, Micromusée en particulier
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaissances de la législation et de la réglementation sur les musées
- Connaissance des problématiques de gestion des collections
- Études en histoire de l'art

Savoir-faire :

- Sens du travail en équipe
- Rigueur et esprit d'analyse
- Sens de l'organisation

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Sens pédagogique
- Qualités relationnelles, disponibilité
- Sens du service public

Bloc personnalisable n°1

Informations complémentaires

Qui contacter ?

Renseignements :

- Charlotte Vignon, directrice du patrimoine et des collections, 01 46 29 38 20 ou charlotte.vignon@sevrescitereceramique.fr

Lettre de motivation et CV à adresser à Madame la Directrice générale de la Cité de la céramique – Sèvres et Limoges, par voie électronique uniquement, à l'adresse suivante : recrutement@sevresciteceramique.fr.

Localisation du poste

Localisation du poste

Europe, France, Ile-de-France, Hauts-de-Seine (92)

Lieu d'affectation

2 Place de la Manufacture 92310 Sèvres 

Lieu d'affectation (sans géolocalisation)

2, Place de la Manufacture - 92310 SEVRES

Demandeur

Date de vacance de l'emploi

10/12/2021

Personne à qui adresser les candidatures (mail)

recrutement@sevresciteceramique.fr

Personne à contacter (mail)

charlotte.vignon@sevresciteceramique.fr