

## CHED - : Chargé-e de la documentation et de la bibliothèque - SEVRES (92) H/F

### Informations générales

---

#### Organisme de rattachement

Cité de la Céramique

#### Référence

2021-744846

#### 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 - Gestionnaire de ressources documentaires

#### Statut du poste

Vacant

#### Intitulé du poste

CHED - : Chargé-e de la documentation et de la bibliothèque - 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 l'autorité de la responsable du service des collections documentaires, le/la chargé-e de la documentation et de la bibliothèque exerce les missions suivantes :

1/ Participation à la gestion et à la valorisation des fonds documentaires à l'attention du public et des personnels :

Documentation :

- enrichissement et mise à jour de la documentation, en lien direct avec les chargés de collections, via le dépouillement et la numérisation des publications (monographies, catalogues d'expositions, catalogues de vente et journaux/revues) ;
- création d'outil dédié aux chercheurs (index, catalogues de formes) et veille des pièces de céramique et particulièrement des productions de la Manufacture de Vincennes-Sèvres, dans le marché de l'art et sur les sites internet ;
- traitement des demandes de recherches (courriers postaux ou électroniques), sous forme d'études documentaires ;
- établissement de dossiers documentaires destinés à des projets d'exposition, d'acquisition, de production (rééditions).

Bibliothèque :

- récolement de l'ensemble des publications de la bibliothèque (fonds anciens et contemporains, ouvrages, périodiques et catalogues de ventes) ;
- tri et désherbage des publications, en vue de l'installation dans le nouveau Centre de ressources ;
- suivi et catalogage des publications reçues (base Cindoc - ISBD) ;
- participation au transfert des ouvrages de l'ancienne bibliothèque du Musée vers le fonds commun de la bibliothèque de la Cité ;
- suivi des prêts d'ouvrages et périodiques au personnel ;
- inventaire, conservation (entretien avec l'aide de bénévoles de la Société des Amis du Musée national de céramique de Sèvres) et valorisation du fonds ancien de la bibliothèque, en collaboration avec la Direction du développement culturel ;
- participation à l'enrichissement de la bibliothèque par des acquisitions et des échanges entre institutions culturelles ;
- dépôt légal des ouvrages édités par l'établissement.

Archives :

- participation à l'archivage des ressources documentaires de la Cité de la céramique avec traitement, classement, valorisation, sensibilisation auprès des services et des ateliers.

## 2/ Participation aux missions du service :

- participation à la présidence de la salle de lecture ;
- arts graphiques et peintures : accueil des chercheurs, réalisation de constats d'état, convoiement, création et mise à jour de la documentation via les fiches Micromusée, collecte de projets de décors contemporains ;
- modèles-plâtre : accueil des chercheurs et du personnel des ateliers de la manufacture (prêts, recherches) ;
- photographies : suivi des chantiers (inventaire, bourse labex, stagiaires/prestataires, saisie informatique).

## Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : permanences de la salle de lecture

## Descriptif du profil recherché

Compétences techniques :

- expertise en bibliothéconomie ;
- connaissances en histoire de la céramique, des arts décoratifs et des objets d'art ;
- maîtrise des outils informatiques ;
- maîtrise des techniques de restauration et des conditions de conservation du patrimoine écrit ;
- capacité à enrichir les collections ;
- connaissance de l'environnement administratif et financier des établissements culturels ;
- pratique de l'anglais.

## Savoir-faire

- aptitude à conduire une recherche documentaire ;
- dispositions à transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire ;
- capacité d'analyse des objets, des dossiers ou documents, des situations ;
- capacité à s'inscrire dans un réseau.

## Savoir-être (compétences comportementales)

- qualités relationnelles : sens du contact et du service public ;
- goût pour le travail en équipe ;
- rigueur ;
- autonomie ;
- sens de l'initiative ;
- sens de l'analyse et de la synthèse.

## 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](mailto: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](mailto: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](mailto:recrutement@sevresciteceramique.fr)

### Personne à contacter (mail)

[charlotte.vignon@sevresciteceramique.fr](mailto:charlotte.vignon@sevresciteceramique.fr)