

## Conservatoire National des arts et métiers

### Chargé-e des ressources documentaire

**Corps :** IGE

**Nature du concours :** interne

**Branche d'activité professionnelle (BAP) :** F

**Famille professionnelle :** Bibliothèques, documentation, archives et musées

**Emploi-type :** Chargé.e des ressources documentaires

**Nombre de postes offerts :** 1

**Localisation du poste :** CNAM – Musée des arts et métiers – Département du développement des patrimoines – Service de l'inventaire - 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris.

**Inscription sur internet :** du mardi 19 mai (12 h) au jeudi 18 juin (12 h) 2020 -

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

#### Mission

Le service de l'inventaire est une composante essentielle du département du Développement des patrimoines du Musée des arts et métiers, en charge de la gestion, de la conservation et de la valorisation des collections. Outre la tenue des registres imposée par le code du patrimoine, la gestion des objets déposés, la mise en œuvre de campagnes d'inventaires rétrospectifs, la constitution d'une documentation, ce service est chargé du récolement décennal, obligation légale pour tout Musée de France et de la couverture photographique de l'ensemble des objets des collections.

Au sein d'une équipe de 6 personnes, la cheffe du service de l'inventaire assure la mise en œuvre des actions d'inventaire, l'administration du système informatisé de gestion des collections et la coordination de toutes les opérations menées sur les inventaires et la base de données.

#### Activités principales

##### 1. Assurer l'animation et la coordination du service de l'inventaire

- Définir les objectifs du service, après validation par la responsable du département
- Définir les rôles et fonctions des agents au sein du service
- Contrôler et évaluer l'activité des chargées d'inventaire et de la chargée des dépôts et du photographe
- Mettre en place des plans d'action : définition, organisation, planification et mis en place de l'ensemble des moyens nécessaires pour atteindre les objectifs fixés
- Assurer la mise en œuvre et la coordination des actions d'inventaire
- Assurer la mise en œuvre et coordonner le récolement décennal des collections

- Veiller à la tenue du registre d'inventaire avec la responsable du département

## 2. Assurer l'administration du système d'information et de gestion des collections du musée

- Veiller au bon fonctionnement et à l'accessibilité de la base. Assurer l'évolution du système en relation avec le service informatique
- Participer à la mise en œuvre et à l'amélioration de la structure et du contenu des modules de la base de données
- Intégrer les fonctionnalités de l'outil dans les processus de travail existant (inventaire, restauration, mouvement des œuvres, gestion numérique des dossiers de prêts et de dépôts)
- Assurer la coordination de toutes les opérations menées sur les inventaires et la base de données, et piloter les projets d'informatisation de la gestion des collections
- Gérer les droits et autorisations des utilisateurs
- Définir et mettre à jour les chartes de saisie ; veiller à son application par les contributeurs
- Gérer les flux de données (import et export) : intégrations et modifications en masse de données ; gestion des flux vers l'intranet des collections ; conception de rapports pour l'export de données via un outil de reporting
- Concevoir et mettre à jour les thesaurus et les listes contrôles en concertation avec les autres utilisateurs
- Assurer la formation des utilisateurs
- Assurer la gestion et l'administration du système de gestion des codes à barres des objets et de leurs localisations
- Assurer l'administration du dépôt et de l'archivage des multimédias versés dans la base de données

## 3. Assurer la diffusion et la valorisation des données numériques sur les collections

- Administrer le site intranet des collections
- Gérer le projet de diffusion des données sur le site web du musée
- Coordonner l'élaboration des catalogues de la collection via la base de données

### Activités secondaires :

#### 1. Participer aux projets transversaux du département et du musée

- Participer aux Journées du patrimoine
- Participer au groupe de travail sur la conservation préventive et le plan d'urgence des réserves. Dans ce cadre, participer aux inspections des collections et participer au sous-groupe de travail sur les matériaux dangereux
- Représenter le département au comité web du musée et au sein du groupe de travail sur le numérique

#### 2. S'impliquer dans les réseaux professionnels nationaux

- Participer au groupe de travail des utilisateurs TMS

### Conditions particulières d'exercice

- Déplacement en France et à l'étranger
- Possibilité de travailler le Week-end lors des grands événements organisés au Musée des arts et métiers

## Compétences principales

### Connaissances

---

- Connaissance du cadre législatif et réglementaire de l'inventaire de collections patrimoniales
- Connaissance des principaux concepts méthodologiques de conduite d'un projet
- Connaissance des méthodes, procédures et outils utilisés pour le traitement de l'information
- Connaissance approfondie des systèmes de bases de données muséologiques
- Connaissance approfondie des techniques de classement et d'archivage des données
- Connaissance des langages des systèmes d'information et des normes de structuration des contenus (XML, DTD)
- Connaissances en prototypage de sites web ; des principes ergonomiques ; des techniques et langages (CSS, HTML)
- Savoir réaliser un maquettage de site web
- Connaissance des pratiques et techniques régissant la conservation, le classement, la description, l'indexation, l'accroissement, la valorisation des objets ou spécimens de collections de musées

### Compétences opérationnelles

---

- Encadrer une équipe
- Piloter un projet
- Conduire des entretiens
- Définir des procédures
- Expliciter les besoins et les prioriser
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Contrôler la qualité des données
- Analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information

### Compétences comportementales

---

- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Capacité de conceptualisation
- Capacité de prospective
- Capacité d'analyse
- Capacité de conviction
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute
- Autonomie
- Rigueur / Fiabilité

## Conditions d'ancienneté

Justifier au plus tard à la date d'établissement de la liste principale d'admission (mesure exceptionnelle liée au contexte de la session 2020) de cinq années au moins de services publics

**ou**

Justifier de cinq ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise pour l'accès au corps d'ingénieur d'étude.

## Environnement et contexte de travail

### Description et missions du service de rattachement

Les collections du Musée des arts et métiers comptent plus de 80.000 objets inventoriés et continuent de s'enrichir. Elles sont présentées au public dans les expositions permanentes et temporaires mais la majeure partie du fonds est conservée dans les réserves du Musée à Saint Denis. Ces collections appartenant au patrimoine national, ne sont utiles que si elles sont inventoriées, identifiées et documentées afin de pouvoir être valorisées auprès des chercheurs et du public. Le service de l'inventaire contribue à la tenue de l'inventaire réglementaire, réalise le récolement décennal des collections, gère et structure la documentation papier ou numérique et photographique des collections.