

ASSISTANT ARCHIVISTE

Présentation de l'Etablissement Public « Musée National du Sport » :

Labellisé « Musée de France », le Musée National du Sport est l'institution de référence dédiée à la préservation et à la valorisation du patrimoine sportif français. Fort d'un patrimoine riche et diversifié, le Musée National du Sport conserve précieusement près de 50 000 objets et 400 000 documents qui témoignent de l'histoire du sport et de ses acteurs. Ces collections exceptionnelles, allant des équipements sportifs emblématiques aux archives inédites, en passant par les œuvres d'art et les récompenses, offrent un regard unique et passionnant sur l'évolution des pratiques sportives, les exploits des athlètes et l'impact du sport sur la société. Consacré aux sports dans toutes leurs diversités, le Musée National du Sport s'adresse à tous.

Le Musée National du Sport recherche un(e) assistant archiviste.

Localisation du poste : Musée National du Sport

Adresse : Stade Allianz Riviera – 6 Allée Camille Muffat

Code postal : 06200 **Ville :** Nice

Conditions statutaires : Ouvert aux contractuel (le)s de droit public.

Quotité de travail : 100 %

Contrat à durée déterminée à temps complet de 3 mois

Position dans l'organigramme :

Affectation : Pôle Collections

Rattachement hiérarchique : Sous la responsabilité de la Cheffe du Pôle « Collections »

Missions principales :

1. Bulletinage des périodiques imprimés

- Vérification/création des notices de titre
- Réception des numéros
- Saisie des données d'exemplaires (code-barre, état de conservation, numéro d'inventaire, création des articles...)
- Traçabilité des périodiques avec le système de traçabilité *Datacase*,

2. Etude et gestion des collections documentaires

- Inventaire documentaire et réglementaire des collections documentaires (fonds d'archives, documentation, photographies),
- Enrichissement des bases de données (métadonnées, indexation, transcriptions...),
- Régie d'œuvres : manipulation et sortie des collections documentaires pour étude, prêts, prises de vue documentaires et prises de mesures
- Conservation et conditionnement des fonds,
- Participation à l'estampillage, au marquage physique et informatique des collections : traçabilité des collections avec le système de traçabilité *Datacase*,
- Participation aux campagnes photographiques, de numérisation et à l'archivage,

Missions secondaires :

- Collaboration aux différents chantiers des réserves,
- Recherches documentaires et iconographiques,
- Accueil des chercheurs du centre de ressources,
- Participation aux évènementiels du musée.

Savoir-faire :

- Maîtrise des bases de données documentaires (type : Flora),
- Maîtrise des outils informatiques.

Savoir-être :

- Esprit d'équipe,
- Grande capacité d'adaptation et réactivité,
- Avoir des capacités d'analyse et de synthèse,
- Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, méthodologie,
- Habilité manuelle, rapidité d'exécution,
- Grande disponibilité.

Compétences requises pour le poste :

- Intérêt pour le Sport et le Patrimoine.
- Niveau Bac + 3 ou expérience équivalente
- Permis B

Poste à pouvoir : Dès que possible

Candidature à envoyer par mail : Mme Gracete MONTEIRO, Responsable des Ressources Humaines et Bâtiment Email : gracete.monteiro@museedusport.fr

Renseignements complémentaires éventuels sur le poste par mail auprès de : Mme Hélène BARBIERO, Cheffe de Pôle Collections, Email : helene.barbiero@museedusport.fr