

RECRUTE

UN DOCUMENTALISTE/BIBLIOTHECAIRE (H/F)

*Emploi permanent à temps non complet
Titulaire de la fonction publique territoriale ou contractuel de droit public*

L'École Supérieure d'Art des Pyrénées est un Etablissement Public de Coopération Culturelle inter-régional (Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée et Région Nouvelle-Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes) - dont les missions de service public sont l'enseignement supérieur artistique et l'initiation aux arts plastiques pour le grand public. Il regroupe 250 étudiant(e)s, 300 adhérents aux ateliers et cours publics et 55 agents permanents sur les sites de Pau et de Tarbes.

L'ESA Pyrénées développe sur les sites de Pau et de Tarbes un cursus de trois et cinq ans et délivre des diplômes nationaux reconnus par l'Etat :

- DNA conférant grade de Licence, option art, mention céramique « disruptive »
- DNA conférant grade de Licence, option art et option design, mention design graphique multimédia
- DNSEP conférant grade de master option art, mention art-céramique / mention design graphique multimédia

Acteur majeur dans la cartographie régionale de l'enseignement artistique, l'établissement s'inscrit à travers ses diverses missions, ses choix pédagogiques et ses orientations dans une dynamique territoriale ouverte à l'international et forme des artistes et créateurs autonomes actifs.

L'ESA Pyrénées propose également sur les deux sites d'accéder à la pratique des arts plastiques au moyen d'ateliers et cours publics : de l'incitation au perfectionnement, du dessin académique à la bande dessinée, de la gravure au cours d'histoire de l'art, de la peinture à l'expression plastique.

Missions

Rattaché à la direction du site de Tarbes, vous êtes en charge de :

- Gérer le fonds documentaire de la bibliothèque de l'ESA Pyrénées du site de Tarbes
- D'accompagner et former les étudiants à la recherche documentaire et à ses contenus
- D'accompagner les projets pédagogiques des enseignants de l'enseignement supérieur sur la partie recherche documentaire
- D'animer la bibliothèque en collectant et diffusant les informations sur l'actualité du champ de l'art, du design, de la céramique, de la recherche en histoire de l'art et en esthétique en lien avec le projet d'établissement

Activités

- Accueil des étudiants, des enseignants et des résidents participants à l'activité de l'école (activité pédagogique, artistique et de recherche) : inscription, gestion du prêt, aide à la recherche documentaire.

Siège social :

25 rue René Cassin - 64000 Pau
T - 05 59 02 20 06
administration-pau@esapyrenees.fr

- Accompagnement documentaire des projets pédagogiques et de recherche des étudiants pour leur mémoire (aide à la rédaction des mémoires) et dans le cadre des projets pédagogiques de l'établissement (workshops, conférences, journée d'études, voyages d'études, etc)
- Traitement des documents : catalogage, équipement des livres et autres supports, mise à disposition et classement, inventaire...
- Archivage des activités pédagogiques de l'école
- Gestion du budget alloué pour les acquisitions et suivis des marchés pour les périodiques, les livres et les supports multimédia
- Travail en étroite collaboration avec la communauté pédagogique de l'école : suivi et accompagnement documentaire des projets développés
- Travail en étroite collaboration avec la bibliothécaire du site de Pau pour harmoniser les pratiques de fonctionnement entre les deux sites
- Travail en réseau : localement avec les autres bibliothèques de l'agglomération, nationalement avec le réseau des bibliothèques des écoles supérieures d'art et bibliothèques universitaires
- Assister aux jurys, évaluation collective et réunions pédagogiques
- Organisation et participation aux salons de communication de l'établissement

Profil du candidat

- Titulaire d'une formation supérieure de niveau Bac + 2 dans les métiers de la documentation et dans les activités de recherche (publications, lignes de recherche, journées d'études...), vous disposez d'une première expérience en bibliothèque et particulièrement au sein d'un établissement de l'enseignement supérieur. Vous savez travailler avec un public étudiant de l'enseignement supérieur.
- Attentif aux évolutions du métier, vous maîtrisez les techniques et normes de catalogage et classement et possédez une bonne maîtrise des logiciels d'informatisation et plus largement des compétences techniques dans les environnements numériques
- Sachant travailler en équipe, vous avez le sens du service public et êtes organisé et rigoureux.
- Force de proposition et implication au sein de l'équipe pédagogique seront vos atouts pour réussir ce poste.
- Maîtrise de la langue française, de la réécriture et la rédaction
- Notions didactiques et pédagogiques
- Implication et connaissance réelle de la création contemporaine, de son histoire, de ses réseaux et de son actualité
- Intérêt confirmé pour l'art, le design, la céramique et plus largement pour les faits contemporains
- Pratique de l'anglais souhaité

Qualités

- Autonomie d'action
- Capacité d'initiative et force de proposition
- Aptitude à travailler en équipe avec des étudiants et des enseignants de l'enseignement artistique supérieur
- Esprit de curiosité

Descriptif du poste et conditions d'exercice

Vous assurez seul le fonctionnement et l'ouverture de la bibliothèque.

Travail sur 4 jours hebdomadaires et obligations de service durant les périodes scolaires de la zone A. Congés pris durant les périodes correspondantes aux vacances scolaires (10 semaines de congés annuels).

Temps non complet (20/35^{ème}), poste permanent

Cadre d'emploi : assistant de conservation

Modalités de candidature

Date limite de dépôt des candidatures : le lundi 9 septembre 2019

Période prévisionnelle du jury de recrutement : dans la semaine du 23 au 27 septembre 2019

Date de prise de poste : 1^{er} octobre 2019

Le dossier de candidature comprendra une lettre de motivation, un curriculum vitae avec copie des diplômes.

Les lettres de motivation et Cv devront être déposés obligatoirement par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, onglet "Emploi et recrutement" puis « Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64 » ou à l'aide du lien suivant <https://www.cdg-64.fr/emploi-et-recrutement/offres-demploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64>