



ÉCOLE  
EUROPÉENNE  
SUPÉRIEURE  
D'ART DE BRETAGNE

BREST  
LORIENT  
QUIMPER  
RENNES

SITE DE LORIENT  
1 AVENUE DE KERGROISE  
56100 LORIENT  
FRANCE

T : + 33 (0)2 97 35 31 70  
contact.lorient@eesab.fr  
WWW.EESAB.FR

## **L'École européenne supérieure d'art de Bretagne (EESAB)**

**Brest – Lorient - Quimper – Rennes**

**Site de Lorient**

**Recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle,**

### **Un.e chargé.e de bibliothèque et de documentation**

A temps complet (35h / semaine)

Catégorie B, assistant de conservation

Candidatures ouvertes au cadre d'emploi C, adjoint du patrimoine

Prise de fonction dès que possible à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2022

Localisation : Lorient, 1 avenue de Kergroise.

*Date limite de dépôt des candidatures : le 16 octobre 2022 inclus*

#### **Présentation de la structure**

L'École européenne supérieure d'art de Bretagne (EESAB) est un établissement public de coopération culturelle présent sur les sites de Brest, Lorient, Quimper et Rennes. Elle propose des formations de 3 à 5 ans, sanctionnées par deux diplômes : DNA (conférant grade de licence) et DNSEP (conférant grade de master) en art, communication et design. Plus de 850 étudiants fréquentent chaque année l'EESAB.

L'EESAB - site de Lorient dispense des formations dans les options Art et Communication. Elle favorise les relations entre les options et renforce sa pédagogie par de nombreux partenariats dans le monde culturel, académique et socio-économique. Depuis la rentrée 2018, les enseignements du second cycle sont organisés selon deux parcours différents qui mènent à des mentions différentes du DNSEP art : Arts visuels pour le journalisme ou Art et Récit. Le premier parcours est lié à un champ professionnel précis, comme l'indique son intitulé. Il s'agit de concevoir, expérimenter et réaliser les nouvelles formes de journalisme visuel, sonore, à l'heure de la fusion des médias sur les supports numériques. Le second parcours est moins défini dans ses attendus professionnels et laisse le projet de l'étudiant prendre sa place dans l'ensemble des récits du monde.

Elle réunit 170 étudiants en enseignement supérieur répartis dans ses deux options.

La formation est assurée par des professionnel.le.s du monde culturel et de la création :

17 enseignant.e.s, artistes, designers et théoricien.ne.s dans des champs de compétences très divers. Des ateliers techniques encadrés par des techniciens et des assistants offrent des espaces de production aux étudiant.e.s. La bibliothèque de l'école constitue un remarquable fonds spécialisé.

La recherche est organisée au sein d'Unités de Recherche à l'échelle de l'EESAB Brest-Lorient-Quimper-Rennes.

Effectifs personnel enseignants : 17

Effectifs personnel administratif et technique : 11

Plus de précision sur site de l'école : [www.eesab.fr](http://www.eesab.fr)

### **Missions :**

#### **Gestion et enrichissement du fonds**

- Accueillir les publics (enseignant.e.s, étudiant.e.s, élèves des cours publics) renseigner, conseiller
- Effectuer des recherches documentaires ou aider à la recherche
- Evaluer les besoins de renouvellement ou d'acquisition de supports d'information en collaboration avec l'équipe pédagogique (cerner les thèmes, effectuer des recherches bibliographiques, etc..), dans le cadre du projet pédagogique de l'école
- Gérer les prêts : enregistrement des sorties et des retours, relance des retards
- Trier, classer et ranger les ouvrages et documents.
- Protéger et identifier les documents : couverture, cote, code barre, antivol, etc...
- Cataloguer et indexer les documents
- Réaliser un inventaire régulier
- Commander, suivre et réceptionner les commandes en lien avec l'assistante comptable
- Etablir un suivi budgétaire des commandes annuelles
- Etablir les bilans d'activités annuels

#### **Valorisation du fonds et diffusion**

- Relayer les informations relatives à l'actualité artistique, réaliser des revues de presse, notamment relatives à l'actualité de l'école
- Communiquer activement, en lien avec la chargée de communication, sur les acquisitions et sur les ouvrages en lien avec l'actualité artistique et pédagogique (workshops, artistes invités, expositions dans la galerie ou sur le territoire ...)
- Présenter la bibliothèque, son organisation, son fonctionnement aux nouveaux publics de l'établissement, aux partenaires
- Soutenir la politique éditoriale de l'école : correction et suivi éditorial de documents (livret des études, catalogues, livrets d'exposition...)
- Favoriser les croisements avec les autres médiathèques du pays de Lorient
- Poursuivre le travail en réseau, avec notamment les bibliothèques des autres sites de l'EESAB et l'association BEAR (Bibliothèques d'écoles d'art en réseau)

#### **Gestion de la salle de la bibliothèque :**

- En lien avec l'agent technique informatique, s'assurer du bon fonctionnement des postes informatiques servant d'aide et de bases de données aux usagers.
- Agencement et mise en valeur des ouvrages.
- Veiller au respect des lieux

#### **Qualités professionnelles requises (savoir-faire et savoir-être) :**

##### **Connaissances générales (savoir) :**

- Maîtrise des modalités de constitution et de gestion des collections
- Maîtrise des techniques et des outils de recherche documentaire (notamment spécialisés comme la Base spécialisée Art & Design)

##### **Compétences pratiques (savoir-faire) :**

- Bonne pratique des logiciels bureautiques et de la navigation web
- Connaissance des logiciels métiers

- Techniques d'accueil
- La maîtrise de la langue anglaise serait un plus

**Qualités professionnelles (savoir-être) :**

- Capacité à transmettre des informations aux usagers (goût du dialogue, du travail en équipe et du contact)
- Avoir de la curiosité intellectuelle et un intérêt certain pour le domaine de l'art
- Autonomie
- Sens du service public
- Sens de la ponctualité
- Sens de la discrétion

**Conditions et modalités d'exercice :**

- Lieu de travail : 1, avenue de Kergroise, 56 100 LORIENT
- Temps et horaires de travail, ATT : 100%, 35h
- Règlement intérieur de l'établissement

**Contraintes particulières :**

- Prise de congés exclusivement en fonction du calendrier des vacances scolaires déterminé par l'établissement.
- Déplacements possibles en Bretagne

**Pièces du dossier de candidature et contact**

**Candidatures (C.V. et lettre de motivation, et pour les titulaires, dernier arrêté ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) à adresser à :**

École européenne supérieure d'art de Bretagne - site de Lorient

**Par messagerie électronique uniquement**, à [recrutement.lorient@eesab.fr](mailto:recrutement.lorient@eesab.fr).

Renseignements auprès du directeur du site de Lorient, Roland DECAUDIN : 02 97 35 31 70  
ou par mail [roland.decaudin@eesab.fr](mailto:roland.decaudin@eesab.fr)