

Technicien d'information documentaire et de collections patrimoniales

F4A21

Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales - T

Mission

Le technicien d'information documentaire et de collections patrimoniales contribue au traitement, à la gestion, à la conservation des documents, des objets ou des spécimens de collection, et à la diffusion de l'information issue du service

Activités principales

- ◆ Saisir, mettre à jour et sauvegarder les données de catalogage (ou métadonnées) ou d'inventaire
- ◆ Accueillir, orienter et renseigner les utilisateurs, y compris à distance ou vers d'autres sources documentaires
- ◆ Assurer des recherches courantes de documents, objets ou spécimens de collection
- ◆ Assurer les opérations courantes de prêt et tout type de fourniture électronique des documents; gérer les entrées et sorties de documents, objets ou spécimens de collection
- ◆ Contrôler et assurer les bonnes conditions de conservation des locaux et des documents, objets ou spécimens
- ◆ Assurer la numérisation des documents, objets ou spécimens de collection et le stockage des informations produites
- ◆ Collecter les données des indicateurs d'activité
- ◆ Participer à l'alimentation de sites web, d'archives ouvertes disciplinaire et/ou institutionnelle et de plateformes documentaires
- ◆ Participer à la création des produits documentaires pour valoriser les collections
- ◆ Participer aux formations relatives au domaine

Compétences principales

Connaissances générales ou théoriques

- ◆ Connaissance des étapes de la chaîne documentaire
- ◆ Connaissance générale des techniques de communication et de diffusion
- ◆ Connaissance des méthodes et techniques de la gestion des fonds et des collections
- ◆ Connaissance générale du domaine d'application concerné

- ◆ Connaissance des principes du classement du domaine d'intervention (classifications bibliothéconomique, archivistique, taxonomique, ...)
- ◆ Connaissance des normes de conservation applicables aux collections concernées
- ◆ Connaissance de la législation sur les collections concernées
- ◆ Connaissance générale du droit de l'information
- ◆ Connaissance des risques liés aux techniques utilisées et aux produits manipulés
- ◆ Connaissance de la réglementation en hygiène et sécurité
- ◆ Connaissance de l'environnement scientifique et professionnel des utilisateurs et les réseaux d'institutions muséales, de bibliothèques ou d'archives
- ◆ Connaissance des partenaires institutionnels et industriels
- ◆ Anglais ou langues requises par le domaine d'application : Compréhension écrite niveau 2 ; Compréhension orale niveau 1

Compétences opérationnelles

- ◆ Utiliser les logiciels spécifiques à la gestion des collections, au catalogage et à l'informatisation des données
- ◆ Appliquer les techniques de conservation : conditionnement des documents physiques, train de reliure, conditionnement à sec ou en fluide, préparation de spécimens, d'instruments...
- ◆ Utiliser les sources d'information avec pertinence
- ◆ Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics (étudiants, visiteurs...)
- ◆ Restituer les résultats de son travail de manière adaptée aux finalités et aux divers publics concernés
- ◆ Savoir planifier et respecter les délais
- ◆ Mettre en oeuvre des procédures et des règles
- ◆ Travailler en équipe
- ◆ Concevoir des outils pédagogiques

Conditions particulières d'exercice

- ◆ L'activité s'exerce dans une unité de recherche, de services ou d'enseignement, dans un centre de ressources documentaires, une bibliothèque ou tout autre service d'accompagnement à la recherche
- ◆ L'activité peut s'exercer en fonction des heures d'ouverture au public

Technicien d'information documentaire et de collections patrimoniales

F4A21

Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales - T

Domaine professionnel

Documentation, Archives, Bibliothèque

Diplôme réglementaire exigé - formation et expérience professionnelle souhaitables

- ◆ Pour le recrutement externe : baccalauréat
- ◆ Formation dans le domaine de la conservation préventive et la gestion des collections, des archives ou expérience équivalente
- ◆ Expérience dans les Métiers du livre ou de la documentation

Tendances d'évolution (facteurs clé à 3 ans)

- ◆ Les technologies du numérique et le Libre accès à l'information favorisent la consultation et la gestion des collections et modifient les pratiques professionnelles
- ◆ Évolution des besoins et comportements des usagers

Impact sur l'emploi type

- ◆ Polyvalence dans les activités de professionnel de l'IST selon les besoins du service
- ◆ Nouveau rôle de médiateur
- ◆ Adaptation constante aux outils et aux nouvelles demandes des usagers

Ancien intitulé ET : Technicien d'information documentaire
et de collections patrimoniales
Branche d'activité professionnelle : BAP F
Famille d'activité professionnelle : Famille A
Correspondance statutaire : B