

Mission

Contribuer tout ou partie aux activités de valorisation, traitement matériel, conservation et de gestion des collections scientifiques, et procéder à l'information du public

Facteurs d'évolution à moyen terme

- Développement de la dématérialisation des ressources documentaires et des procédures. Usage accru des ressources numériques
- Evolution des besoins et des comportements des usagers (consultation virtuelle, travail partagé en réseau)
- Spécialisation accrue des interlocuteurs du domaine et des compétences professionnelles

Impact sur l'emploi-type

- Evolution des compétences dans le domaine des technologies de l'information et de la communication, formation
- Anticipation et adaptation constante aux nouveaux besoins des utilisateurs
- Nécessité de suivre des formations dans les domaines de compétences concernés

Activités principales

- Participer à la constitution de la collection par la préparation et la mise en collection de spécimens ou d'objets
- Tenir à jour les catalogues
- Tenir à jours les informations relatives aux mouvements (prêts, consultation)
- Conseiller et orienter pour une consultation
- Former pour accéder aux collections et aux informations associées
- Participer à valoriser la collection par la recherche ou la diffusion des connaissances
- Se former aux technologies du domaine de la conservation préventive et de la gestion
- Diriger une équipe de personnel chargé du magasinage
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du matériel, des installations techniques, et effectuer les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service

Compétences principales

Connaissances

- Culture du domaine (connaissance approfondie)
- Muséologie (connaissance approfondie)
- Muséographie
- Systèmes de bases de données muséologiques
- Techniques de communication
- Environnement et réseaux professionnels
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine
- Cadre légal et déontologique
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Définir des procédures et des règles
- Encadrer / animer une équipe
- Piloter un projet
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics (étudiants, visiteurs...)

Diplôme réglementaire exigé Formation professionnelle si souhaitable

- DUT, BTS
- Domaine de formation souhaitée : domaine scientifique concerné, conservation préventive et gestion des collections

Conditions particulières d'exercice

- Variabilité des horaires de travail en fonction des saisons de haute et basse fréquentation et des événements programmés
- Port de charges