

Mission

Contribuer à l'accueil des utilisateurs, la conservation et l'utilisation des collections de documents, d'objets ou de spécimens

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

- Retrouver et/ou ranger un document, un objet ou un spécimen à partir de la consultation d'un fichier, d'un catalogue ou d'une base de données
- Effectuer les tâches simples de conservation préventive (équipement des documents, petites réparations, niveaux d'alcool, conditionnement, contrôle climatique)
- Renseigner et orienter les utilisateurs dans la collection, la bibliothèque ou le centre de documentation
- Faire appliquer le règlement
- Effectuer les opérations liées aux prêts et consultations de documents, objets ou spécimens
- Réaliser les photocopies, scans, en fonction des demandes
- Effectuer les réglages simples de matériels (entretien et petites réparations des photocopieurs, imprimantes, scanners)
- Assurer la maintenance de premier niveau des matériels (photocopieurs, imprimantes, scanners...) et des locaux de conservation
- Participer aux formations visant les pratiques et technologies du domaine de la conservation préventive et de la gestion des collections
- Activités spécifiques « Spécimens naturalia »

- Préparer ou restaurer des animaux
- Préparer ou restaurer des squelettes
- Réaliser des moulages de pièces anatomiques

Compétences principales

Connaissances

- Applications métiers
- Outils numériques et leurs usages
- Techniques de communication
- Culture du domaine
- Environnement et réseaux professionnels
- Base de données : gestion, administration
- Spécifique « Spécimen naturalia »
- Anatomie (notion de base)
- Zoologie
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Compétences opérationnelles

- Identifier les bonnes sources
- Identifier et restituer de l'information
- Apporter une réponse personnalisée
- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail
- Appliquer et transmettre les règles de sécurité
- Utiliser les technologies de l'information et de la communication
- Spécifique « Spécimen naturalia »
- Utiliser les outils de dissection et de prélèvement d'organes
- Utiliser les appareils de traitement des déchets et de décontamination

Diplôme réglementaire exigé Formation professionnelle si souhaitable

- Pour le concours externe d'adjoint technique de 2^e grade, un diplôme de niveau V
- Spécifique « Spécimen naturalia »
- Domaine de formation souhaitée : techniques de taxidermie

Conditions particulières d'exercice

Variabilité des heures de travail