

L'EPCC ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART ET DESIGN • GRENOBLE • VALENCE

recrute un[e] Bibliothécaire / documentaliste

L'École supérieure d'art et design • Grenoble • Valence est une école publique d'enseignement supérieur artistique répartie sur deux sites : Grenoble et Valence.

Elle délivre des diplômes nationaux en art et en design graphique, reconnus au grade de Licence pour le DNA et de Master pour le DNSEP.

Elle est financée par la Métropole Grenoble Alpes, la Communauté d'agglomération Valence Romans Agglo, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, le ministère de la Culture– Direction régionale des affaires culturelles Auvergne- Rhône-Alpes, et soutenue par les départements de la Drôme et de l'Isère.

Responsable de la bibliothèque/documentation du site de Grenoble, vous êtes chargé.e de veiller et d'enrichir les collections d'ouvrages d'art de l'ÉSAD, papier et numérique, d'assurer le prêt aux usagers et de valoriser la collection et les acquisitions.

Vous travaillerez sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice du site de Grenoble, en relation fonctionnelle avec les enseignant.es, étudiant.es ainsi que le public externe (publics, fournisseurs...). Une collaboration accrue avec votre homologue du site de Valence mais aussi avec le réseau des bibliothèques et l'Andéa, sera un appui dans vos missions.

Emploi de catégorie B

Cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Localisation

Le poste est basé à Grenoble

Missions

- Accueil des étudiants, professeurs, et du public extérieur ;
- Définition et promotion du projet documentaire et de la politique d'acquisition en lien étroit avec le projet pédagogique de l'école et l'actualité artistique ;
- Gestion des différents fonds documentaires et ressources numériques ;
- Gestion des commandes d'ouvrages, périodiques, et autres supports, dans la limite du budget alloué ;
- Animation de la bibliothèque, aide et formation à la recherche documentaire et à ses contenus, accompagnement et formation dans le développement de compétences informationnelles, encadrement de stagiaires et de moniteurs étudiants ;
- Conception de formations pédagogiques et d'outils documentaires ;
- Elaboration de produits documentaires et de documents pédagogiques et/ou de communication ;
- Développement des partenariats et réseaux : participation aux réseaux professionnels (BEAR), mise en place d'actions culturelles, communication, valorisation et promotion des ressources documentaires et iconographiques de l'école ;
- Participation aux temps forts de l'école : colloques, journées d'études, portes ouvertes.

Profil

- Vous avez de bonnes connaissances du milieu de l'art contemporain et, si possible, des écoles, supérieures d'art, intérêt pour l'enseignement supérieur et pour l'accompagnement des étudiants,
- Vous avez une bonne connaissance de l'édition tant imprimée et numérique qu'hybride,
- Vous connaissez le fonctionnement, les collections et les services de la bibliothèque,
- Vous connaissez le paysage documentaire du domaine de l'art et du design graphique,
- Vous maîtrisez le droit de l'information, de la protection du copyright,
- Vous maîtrisez le logiciel documentaire de la bibliothèque (KOHA, PMB, Portfolio), les outils bibliographiques et bureautiques,
- Vous avez des compétences en techniques documentaire,
- Vous êtes capable de réaliser une veille documentaire.

Service

Poste à temps plein (1 607 heures sur la base de 37 semaines à 38h et 9 semaines à 35h) - 31 jours de congés et 114 heures de RTT

Congés pris pendant les vacances universitaires

13ème mois / COS / Titres restaurants

Envoi des candidatures

Les candidatures, doivent être envoyées obligatoirement et uniquement en PDF à l'attention de M. le Directeur Général :

recrutements@esad-gv.fr

La candidature sera composée d'un CV et d'une lettre de motivation titrés selon le format

GRE_NOM_Prenom_CV

GRE_NOM_Prenom_LM

Date limite de réception des candidatures : 05/05/2024

Poste à pourvoir au plus vite