

NOUS RECRUTONS

Pour le Conservatoire à Rayonnement Départemental
« Gautier-d'Épinal »,

« Un(e) Documentaliste et Chargé(e) d'Accueil au sein du
Centre de Documentation et d'Information » (H/F)

Poste à pourvoir dès que possible
par voie statutaire ou contractuelle

Rattaché(e) à la Direction du Conservatoire :

- Vous assurez un accueil et des conseils, au sein du Centre de Document et d'Information (CDI), pour tous les usagers du Conservatoire dans le cadre de leur travail musical ou théâtral ou de recherches particulières dans ces deux domaines ;
- Vous développez ou optimisez le système de gestion documentaire et organisez l'espace de consultation de documents divers concernant la musique et le théâtre (livres, revues, partitions, CD, DVD.) ;
- Vous renseignez les bases de données ou outils numériques pour cataloguer ;
- Vous assurez une dynamique de projets en lien avec la saison artistique du Conservatoire ;
- Vous réalisez l'encadrement et la surveillance pour les élèves de CHAM Collège en Périscolaire et inter Classe au sein du CDI.

VOS PRINCIPALES MISSIONS

- Créer, paramétrer et administrer une plate-forme ou un portail/système documentaire informatisé en lien avec la bmi d'Épinal et autres médiathèques du territoire ;
- Intégrer des outils de recherche avancée pour faciliter l'accès à l'information ;
- Implémenter un logiciel de gestion de ressources documentaires plus performant ;
- Élaborer des stratégies d'organisation documentaire, définir des politiques de gestions de fonds documentaires acquisition, tri, conservation ;
- Elaborer et mettre en œuvre une politique d'acquisition de ressources en lien avec le service finances du CRD ;
- Evaluer, acquérir, traiter et structurer l'information, mettre en œuvre des méthodes de classement ;
- Organiser la pérennité et la bonne conservation des documents ;



Le Conservatoire
« Gautier-d'Épinal »,
est un service public
d'enseignement artistique
spécialisé de la
Communauté
d'Agglomération d'Épinal,
classé par l'État en
Conservatoire à
Rayonnement
Départemental.

Il accueille
chaque année plus de
900 élèves
encadrés par une équipe de
50 enseignants,
de l'éveil musical
aux classes CPES.



<https://crd.agglo-epinal.fr/conservatoire>

<https://www.agglo-epinal.fr/>



- Effectuer une veille documentaire en lien avec les besoins des usagers ;
- Accueillir du public ;
- Assurer l'interopérabilité des données entre différents systèmes d'informations (logiciel I-Muse) ;
- Former et accompagner du personnel du Conservatoire dans la gestion documentaire, développer des supports pédagogiques, concevoir des ateliers ou des tutoriels pour l'utilisation des outils documentaires et numériques ;
- Promouvoir la culture de l'information ;
- Proposer des initiatives pour dynamiser le CDI : ateliers, clubs de lecture, événements type expositions en lien avec la saison artistique du Conservatoire, mais aussi Nuit des Conservatoires, portes ouvertes en lien avec le service Communication du Conservatoire, visite, découverte, présentation... ;
- Assurer la gestion du parc instrumental (état d'actif et mise à jour dans le logiciel I-Muse) ainsi que les prêts et locations d'instruments appartenant au Conservatoire en lien avec les régisseurs du Conservatoire.

→ Les activités exceptionnelles et ponctuelles :

- ❖ Mise en place d'expositions en lien avec la saison artistique du Conservatoire ou avec certains projets de classes ponctuels.
- ❖ Accueil et gestion de groupe d'élèves (visite, découverte, présentation...)
- ❖ Participation à la Nuit des Conservatoires et Portes ouvertes, et tout autres événements ponctuels
- ❖ Aide éventuelle en début d'année scolaire des usagers en difficulté numérique lors des inscriptions

VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES



Titulaire d'une formation de type BUT Information – Communication / Métiers des bibliothèques – documentation, vous justifiez d'une expérience réussie sur un poste similaire ;

Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales (organisation, compétences, procédures, notion sur les commandes publiques) ainsi que des acteurs culturels.

Vous savez organiser l'acquisition des documents avec le cadre budgétaire, les projets artistiques annuels et le Projet d'Établissement.

Vous avez une ouverture d'esprit sur toutes les esthétiques musicales et de bonnes connaissances des styles et répertoires instrumentaux et vocaux.

Vous savez lire les partitions afin de conseiller les élèves dans leur travail de FM notamment.

Vous avez connaissance des textes réglementaires relatifs à la propriété intellectuelle et au fonctionnement des établissements d'enseignement artistique.



Doté(e) d'un sens relationnel, pédagogue et à l'écoute, vous savez vous mettre au niveau des différents publics et adapter vos réponses / conseils en fonction des particularités de chacun. :

Vous avez de bonnes connaissances en informatique : Word, IMUSE et BCDI3.

Vous avez des aptitudes pour proposer, organiser et animer des activités / ateliers au sein du CDI. (Expositions – participation aux soirées organisées au sein du conservatoire).

Reconnu(e) pour votre sens des responsabilités, vous savez appliquer et faire respecter les règles et consignes du CDI.

Culture générale dans le domaine du spectacle vivant, rigueur, sens du service public, respect de la déontologie seront les atouts de votre réussite sur ce poste.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail** : Conservatoire « Gautier-d'Epinal »
22 Rue Thiers 88000 EPINAL
- **Temps de travail** : Temps complet
- **Horaires réguliers, pour l'année scolaire 2024/2025** :
Lundi : 08 h 30 – 12 h 00 / 13 h 30 – 18 h 00,
Mardi : 09 h 00 – 12 h 00 / 13 h 30 – 18 h 30,
Mercredi : 09 h 00 – 12 h 00 / 13 h 30 – 18 h 00,
Jeudi : 13 h 30 – 18 h 00,
Vendredi : 08 h 30 – 11 h 00 / 14 h 30 – 17 h 00,
Horaires pouvant être modifiés et adaptés de façon exceptionnelle et ponctuelle (exposition, manifestation interne et extérieure, etc.)
- **Moyens mis à disposition** : Ordinateur équipé de logiciels spécialisés : BCDI 3 et IMuse...
- Gestes répétitifs et ports de charges
- Déplacements possibles dans le cadre du travail
- Titres-restaurants, CET, ARTT, amicale du personnel (Comité d'Action sociale), prévoyance.

VOS CONTACTS

 Candidature (CV + lettre de motivation + copie des diplômes) à transmettre **avant le 05/05/2025** à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération d'Epinal

Maison de l'Habitat et du Territoire
1, avenue Dutac – 88000 Épinal

ou contact par Email, à : recrutement@agglo-epinal.fr