

# Documentaliste H/F

Ref : 2024-1770386

## Fonction publique

Fonction publique de l'État

## Employeur

Etablissement Public du  
Palais de la Porte Dorée  
Etablissement public du  
Palais de la Porte Dorée

## Localisation

293 Avenue Daumesnil -  
75012 Paris

**Domaine :** Lecture publique et documentation

**Date limite de candidature :** 03/01/2025

<b>Nature de l'emploi</b> Emploi ouvert uniquement aux contractuels	<b>Nature du contrat</b> Non renseigné	<b>Expérience souhaitée</b> Débutant
<b>Rémunération</b> <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné	<b>Catégorie</b> Catégorie B (profession intermédiaire)	<b>Management</b> Non
		<b>Télétravail possible</b> Oui

## Vos missions en quelques mots

Le service de la conservation souhaite améliorer l'indexation de ses collections afin de permettre une recherche efficace par les utilisateurs, internes et externes.

Au sein du service des collections (8 personnes), et sous la direction de la régisseuse des collections, administratrice de la base de données, vous aurez pour missions de :

- Participer, en interaction avec l'équipe scientifique, à l'élaboration de thésaurus et listes de mots-clés adapté à l'indexation des collections du musée;
- Effectuer de la saisie et de la reprise de données documentaires sur la base de données des œuvres ;
- Enrichir certains référentiels de la base de données des œuvres Webmuseo ;
- Enrichir le référentiel « événements » liés à la colonisation et à la décolonisation, ainsi qu'à

l'histoire de l'immigration en France ;

- Enrichir le référentiel « analyse représentations / décor » et proposer des termes corrigeant les biais offensants ;
- Enrichir le référentiel « géographie historique », spécifiquement sur la géographie des anciennes colonies de la France.
- Nettoyer le référentiel « dénomination ».
- Indexer les fiches œuvres au moyen des différents référentiels.

## **Profil recherché**

Licence professionnelle en gestion documentaire ou équivalent.

Une expérience de 1 an est requise (stages pris en compte).

### **Niveau d'études minimum requis**

#### **Niveau**

Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

## **Compétences attendues**

Compétences techniques :

- Maîtrise des outils documentaires
- Maîtrise des principes de conception de thesaurus.
- Maîtrise de l'indexation et de la hiérarchisation des données
- Maîtrise des logiciels Opentheo et Webmuseo ou équivalent.

Savoir-faire :

- Exploiter des outils de recherche
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Maîtriser les délais et les calendriers, planifier son travail
- Travailler en équipe

Compétences comportementales :

- Aptitude à travailler en équipe
- Rigueur, précision, méthode
- Bonnes capacités d'organisation

# Éléments de candidature

## Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

## Personne à contacter

elisabeth.jolys-shimells@palais-portedoree.fr

## À propos de l'offre

### Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :

courriel : elisabeth.jolys-shimells@palais-portedoree.fr

**Envoi des candidatures** : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

courriel : **recrutement@palais-portedoree.fr**

copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr

**Préciser dans l'objet du message** : l'intitulé du poste et le numéro Choisir le service public de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence CSP).

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement. Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.*

### Fondement juridique

Poste ouvert aux agents uniquement aux agents contractuels groupe d'emploi 2 de la circulaire Albanel.

### Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2025

### Métier de référence

Documentaliste

# Qui sommes nous ?

L'établissement public du palais de la porte Dorée est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de la culture, de l'éducation nationale, de la recherche et de l'intégration.

Il regroupe, au sein du palais de la porte Dorée, monument historique classé arts déco, l'aquarium tropical et le musée national de l'histoire de l'immigration. Il propose une large programmation scientifique et des spectacles vivants.

Avec plus de 600.000 visiteurs par an, le palais de la porte dorée est un grand lieu de vie culturelle de l'est parisien.

Tourné dès son origine vers le monde et sa diversité, il s'appuie sur des collections patrimoniales du musée et du monument et sur ses collections vivantes de l'aquarium tropical pour éclairer les débats contemporains et changer les regards sur la question des migrations, des bouleversements climatiques et des enjeux d'identité et de mémoire.

Au sein de la direction de la conservation et des expositions, le service de la conservation assure l'acquisition, la conservation, l'étude et la valorisation des collections patrimoniales, et le développement d'un fonds documentaire en lien avec le centre de documentation.

La collection patrimoniale du musée compte actuellement 9 000 items, la collection documentaire un peu plus de 3 000 items, gérées grâce à l'outil Webmuseo.