



Documentaliste - 12 mois à temps partiel (24h)



Contexte, description de l'entreprise



saint-nazaire
agglomération
TOURISME®

saint-nazaire
patrimoine®



Saint-Nazaire Agglomération Tourisme est une Société Publique Locale (SPL) qui dispose d'une Délégation de Service Public (DSP) pour mettre en œuvre une triple mission :

- **Promouvoir le territoire touristique** de l'agglomération de Saint-Nazaire par l'intermédiaire de l'Office de Tourisme intercommunal (Saint-Nazaire et Brière).
- **Exploiter les équipements touristiques** d'intérêt communautaire (Escal'Atlantic, sous-marin Espadon, Ecomusée et EOL Centre éolien Saint-Nazaire) et proposer une offre de visites riche et diversifiée : entreprises industrielles, visites guidées de la ville et du territoire, croisières-découvertes...
- **Gérer et valoriser le patrimoine** de la Ville de Saint-Nazaire grâce aux équipements cités ci-dessus et à l'élaboration d'une programmation de valorisation patrimoniale.

La structure en chiffres : + 300 000 visiteurs annuels, 5 millions d'€ de budget annuel, 50 permanents et 90 salariés en saison.

Au sein de Saint-Nazaire Agglomération Tourisme, et situé dans les locaux de l'Écomusée, **le pôle patrimoine** compte quatorze salariés qui se consacrent à cinq missions principales : conception scénaristique et muséographique, conservation des collections, recherche, gestion et valorisation documentaire, action culturelle et pédagogique. Il répond à une double mission : celle d'un Musée de France et celle assignée à l'établissement public SNAT : la valorisation du patrimoine de paquebots, de l'histoire de la ville et du sous-marin Espadon.

Le centre de ressources et de documentation conserve, renseigne et valorise d'importants fonds en lien avec les patrimoines nazairiens. L'ensemble des fonds patrimoniaux composés de photographies, films, plans et documents originaux ainsi que la bibliothèque d'ouvrages et d'articles de périodiques constituent un socle important pour la connaissance du territoire nazairien.

Missions et activités



Missions principales :

> Gestion des fonds documentaires et patrimoniaux du Centre de Ressources et de Documentation :

- Catalogage informatisé, indexation, équipement et conditionnement des nouvelles acquisitions (ouvrages, périodiques, vidéos, archives).
- Gestion des emprunts et retours des documents par l'équipe du pôle patrimoine.
- Veille documentaire sur les nouvelles parutions. Réalisation et envoi d'une liste des acquisitions documentaires trimestrielle.
- Numérisation des fonds patrimoniaux.

> Recherches documentaires :

- Réalisation de dossiers documentaires sourcés pour les collaborateurs du pôle patrimoine.
- Réalisation d'une revue de presse hebdomadaire à destination des collaborateurs de SNAT.

> Suivi administratif :

- Gestion des abonnements des périodiques (bon de commande / facturation).
- Suivi des acquisitions d'ouvrages et des justificatifs

Missions annexes :

- > Assurer des médiations auprès du public individuel (locaux, familles, touristes...)
- > Participation à la mise en œuvre de la programmation culturelle (accueil, logistique...)

Profil



Niveau de formation initiale

- Master 2 dans le domaine de la gestion documentation, bibliothèque, archives
- Expérience appréciée en gestion de la documentation

Savoir

- Maîtrise des SIGB (Flora serait un plus)
- Maîtrise des normes de catalogages et indexation
- Connaissance en gestion documentaire
- Connaissance de la législation et de la réglementation en matière de droit d'auteur
- Connaissance appréciée du monde muséal et patrimonial et de ses enjeux
- Maîtrise des outils informatiques (pack Office)

Savoir-faire

- Savoir sélectionner et synthétiser des contenus
- Capacité d'analyse
- Très bonne aisance rédactionnelle

Savoir-être

- Rigueur
- Disponibilité et sens de l'écoute
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à référer
- Sens de l'organisation, autonomie
- Dynamisme

Liaisons hiérarchiques et opérationnelles



Liaisons hiérarchiques

- Sous l'autorité de la responsable du pôle
- Encadrement par l'équipe du Centre de Ressources et de Documentation

Liaisons fonctionnelles

- Avec l'équipe du pôle patrimoine

Conditions statutaires



CDD temps partiel 24h par semaine, avec modulations selon besoins, **recrutement dès que possible**

- 2 jours de repos hebdomadaire, travail le weekend et en soirée possible
- Tickets restaurant
- Avantage mutuelle d'entreprise et prise en charge à 50% du transport (location vélo, bus, train)
- Rémunération sur la base de la convention collective des Espaces de loisirs et d'attraction

