L'École supérieure D'art et de design LE HAVRE – ROUEN**Recrute****Un.e agent.e responsable de la documentation – site ROUEN****(Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux – assistant.e conservation du patrimoine et des bibliothèques principal 1^{ère} classe ou 2^e classe)****Contractuel, CDD initial de 9 mois**

Né, d'une volonté commune les villes du Havre et de Rouen ont créé en 2010, l'École supérieure d'art et de design ESADHaR, un établissement unique d'enseignement artistique en Normandie sous tutelle du ministère de la Culture, financée par la Métropole Rouen Normandie, le Havre Seine Métropole, la région Normandie et l'État.

L'École supérieure d'art et design Le Havre-Rouen (ESADHaR) dispose de deux campus : l'un à Rouen, l'autre au Havre.

Cet Établissement Public de Coopération Culturelle à caractère administratif est consacré à l'enseignement supérieur et à la recherche dans les domaines de l'art, du design graphique et de la création littéraire.

L'ESADHaR est accréditée pour délivrer le Diplôme National d'Art (DNA), valant grade de licence et le Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique (DNSEP), valant grade de master en art, design graphique et création littéraire.

L'ESADHaR en collaboration avec l'ésam Caen/Cherbourg et l'ENSA Normandie, proposent ensemble un doctorat de recherche et création artistique au sein de l'école doctorale 558 HMPL (Histoire Mémoire Patrimoine Langage).

L'ESADHaR développe de nombreux projets internationaux, en particulier en Europe avec le programme ERASMUS (une quinzaine d'écoles européennes partenaires) mais aussi avec la Corée du Sud (Institut de typographie PaTi), le Brésil (Universidade de Goais), ou encore Israël (Université hébraïque de Jérusalem). De plus, dans le cadre d'un partenariat avec The Margate School, l'ESADHaR a mis en place un second cycle à Margate (Grande Bretagne).

L'ESADHaR est également un centre de Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E) pour des adultes professionnels qui souhaiteraient valider un DNA ou un DNSEP.

Sur les deux campus, l'école propose des Ateliers des Beaux-arts pour favoriser le développement des pratiques artistiques amateurs (adultes, adolescents et enfants).

Grâce à ses différents lieux d'expositions (Galerie65), l'Artothèque et la galerie HUS) l'ESADHaR fait partie des acteurs culturels de Normandie à travers sa programmation d'actions culturelles.

MISSIONS

Au sein du campus de Rouen, attaché.e à la direction des études et de la Validation des Acquis et de l'Expérience, vous êtes chargé.e du service de la documentation.

À ce titre, vous devrez assurer les missions et activités suivantes :

Mise en œuvre et développement du projet documentaire

- Définition et mise en œuvre de la politique d'acquisition et du développement du service de documentation pédagogique ;
- Suivi de la parution documentaire dans le domaine artistique et culturel en lien avec l'équipe pédagogique ;
- Organisation matérielle du centre de documentation et des procédures de prêt, achat des livres, abonnements ;

- Constitution de documentations spécialisées en art contemporain ; design graphique contemporain et création littéraire ;
- Suivi des thèmes de recherche, manifestations, colloques proposés par les enseignants et propositions de documents liés au programme pédagogique ;
- Veille sur l'actualité artistique et culturelle ;
- Coordination avec le Centre de documentation du campus rouennais de l'ESADHaR, avec les autres centres de documentation de la ville de Rouen ;
- Participation aux activités de l'association Bibliothèques d'écoles d'art en réseau (Bear).

Collaboration avec l'équipe pédagogique

- Signalement des ressources documentaires, mise en place d'outils en ligne ;
- Cours d'initiation à la recherche dans un contexte plastique, à la recherche en ligne ;

Accueil et aide à la recherche auprès de différents publics

- Prêt et retour des documents ;
- Accueillir sur demande les étudiants, artistes et chercheurs hors personnels et étudiants de l'école.

Activités transverses

- Veille Internet, animation du Facebook de la bibliothèque (en concertation avec la Responsable de la communication) ;
- Conseil aux étudiants et enseignants dans leurs recherches documentaires ;
- Participation/renfort dans la mise en œuvre de l'ensemble des activités liées au service de la Direction des études ;

Ponctuellement, vous interviendrez sur des missions administratives transversales en fonction de l'actualité de l'établissement.

PROFIL

- De formation bac+2 ou supérieure, vous disposez d'une expérience dans le domaine de l'accueil des publics et de la gestion d'un centre de documentation ;
- Vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire en collectivité territoriale, et vous connaissez le statut de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vous maîtrisez parfaitement les logiciels Word, Excel et Outlook
- Rigoureux.se et organisé. e, autonome et réactif.ve, vous faites preuve de qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Vous appréciez le travail en équipe, vous êtes discrèt. e et disponible ;
- Votre polyvalence et vos capacités d'adaptation sont reconnues.

Compétences requises en bibliothéconomie et gestion documentaire

- Aptitude pédagogique ;
- Connaissance approfondie de l'histoire de l'art et du design graphique (connaissance à la fois historique, technique, anthropologique, sémiologique et esthétique) et de leurs enjeux contemporains en matière de création et de recherche ;
- Connaissance des méthodes de cotation des livres ;
- Capacité à s'adapter aux différents types de publics et à leurs spécificités ;
- Connaissance appréciée du logiciel d'information et de gestion de la bibliothèque ;
- Connaissance du fonctionnement et des missions d'un établissement public d'enseignement supérieur.

SPÉCIFICITÉS

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire ;
- Adhésion au comité d'action sociale et chèques déjeuner, sous certaines conditions ;
- Temps de travail annualisé sur la base de 41h/semaine ;
- Rythme de travail du lundi au vendredi avec possibilité de fermeture tardive ;
- Poste soumis à la polyvalence et à la continuité de service ;

Fermeture de l'établissement pendant les vacances de Noël, d'Hiver, de Pâques et 5 semaines l'été.

LIEU DE TRAVAIL

École supérieure d'art et de design ESADHaR – 2 rue Giuseppe VERDI 76000 ROUEN

CALENDRIER

- Réception des candidatures (CV et lettre de motivation en PDF) : mardi 17 Octobre 2023
- Jury de recrutement : entre le jeudi 19 octobre 2023 et le jeudi 26 octobre 2023
- Prise de poste : 6 Novembre 2023

POUR POSTULER :

Candidatures (CV et lettre de motivation – en PDF) à adresser par mail : recrutement-rh@esadhar.fr

avant le mardi 17 Octobre 2023 au soir à l'attention de Madame la Directrice Générale de l'École supérieure d'art et de design ESADHaR, et en mentionnant dans l'objet du mail « Recrutement Responsable bibliothèque ROUEN ».

RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS :

Renseignements complémentaires :

Marie-José OURTILANE, Directrice des études et de la V.A.E

marie-jose.ourtilane@esadhar.fr ou rh@esadhar.fr – 02.35.53.30.31