

# 1 Agent d'entretien des fonds



Référence : 3134-24-0890/SSR du 03/05/2024

## Employeur : Mairie de Nouméa

**Corps /Domaine** : agent du patrimoine et des bibliothèques

**Direction** : de la Culture, du Patrimoine et du Rayonnement

**Service** : Conservation et Valorisation du Patrimoine

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup>**:

**Lieu de travail** : Nouméa

**Poste à pourvoir** : Septembre 2024

**Date de dépôt de l'offre** : Vendredi 03 mai 2024

**Date limite de candidature** : Vendredi 24 mai 2024

## Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100.000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Le Service Conservation et Valorisation du Patrimoine (SCVP) regroupe les métiers du patrimoine. Composé de 17 agents, il a pour mission d'assurer la conservation et la valorisation du patrimoine de la Ville. A ce titre, il a en charge la gestion et la valorisation des collections historiques, artistiques et des fonds documentaires et archivistiques. Il gère également la documentation interne de la Ville.

**Missions :** Au sein de l'équipe du SCVP et particulièrement en lien avec les médiathécaires, l'agent d'entretien du fonds documentaire accueille le public et entretient les collections. Il gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers.

Il est notamment en charge de :

- Assurer les permanences d'accueil et d'accompagnement des usagers et des différents publics
- Gérer l'interface avec les usagers (gestion des entrées et sorties des ouvrages, recherches documentaires...)
- Classer et ranger des documents
- Assurer l'équipement, les réparations, le nettoyage, l'entretien et la conservation des documents
- Mettre en place la boîte de retour des documents
- Participer à l'accueil physique et téléphonique du public et des prestataires
- Aider à la réalisation des expositions, animations et publications du secteur d'activité
- Participer à l'enrichissement et à la promotion des collections.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- Horaires atypiques (amplitude horaires variable, travail en soirée, les week-end et jours fériés, pics d'activités ponctuels)
- Port de charges (documents : CD, DVD, magazines, livres)
- Déplacements dans les structures culturelles

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :**

- Connaissance du circuit du livre
- Techniques de classement de documents

- Maîtrise des techniques de réception et d'accueil
- Recevoir, identifier et orienter les publics
- Connaissance des activités culturelles de la Ville
  
- Techniques de communication écrite et orale
- Culture générale, littéraire, artistique et scientifique
- Principes et méthodes de la recherche documentaire, du catalogage, de l'inventaire
- Logiciels spécifiques : Decalog SIGB
- Notions de conservation et de restauration

**Contact et informations complémentaires :**

Madame Elodie LALENET, chef du service conservation et valorisation du patrimoine  
tél : 23.26.50 - mail : [elodie.lalenet@ville-noumea.nc](mailto:elodie.lalenet@ville-noumea.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, [fiche de renseignements \(recrutement-fiche-renseignements-candidature.pdf \(noumea.nc\)\)](#), [attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle](#), ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : [mairie.recrutement@ville-noumea.nc](mailto:mairie.recrutement@ville-noumea.nc)

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

*\*La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.  
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.*

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***