

## **Un.e responsable livre, EMI et documentation au Muséum d'Orléans pour la Biodiversité et l'Environnement (MOBE)**

Le Muséum d'Orléans est un vaste établissement scientifique et de partage de la culture scientifique, récemment rénové (2021). Autour de collections de sciences naturelles et au cœur d'un réseau de nombreux partenaires, il déploie de nombreuses actions envers les publics de tous horizons, outre ses missions essentielles de conservation du patrimoine naturel.

Le centre de documentation du Muséum d'Orléans est riche de plus de 12 000 volumes français et étrangers, d'un fonds ancien d'environ 1000 ouvrages, d'une importante collection de périodiques (288 titres dont 54 revues vivantes) et d'archives scientifiques. Cet ensemble constitue à la fois un fonds spécialisé dans le champ des sciences naturelles et de l'archéologie, destiné à la fois au personnel du muséum, aux étudiants et aux chercheurs, mais également un fonds grand public et jeunesse. Le MOBE propose déjà quelques ouvrages au public dans le cadre de son projet de tiers-lieu, le 4 Tiers. En outre, il propose en librairie-boutique une sélection d'ouvrages en lien avec les thématiques scientifiques et environnementales traitées par le MOBE.

L'ouverture au public d'une bibliothèque au sein du parcours permanent devra permettre la consultation sur place et l'emprunt d'ouvrages. La bibliothèque du MOBE développera la médiation scientifique par le livre, mais également l'éducation aux médias, à l'information (EMI), et à l'esprit critique, dans les locaux de la bibliothèque et du centre de documentation, mais aussi au 4 Tiers, au travers de la librairie-boutique et ponctuellement hors-les-murs.

### **Missions :**

Placé.e sous la responsabilité du responsable des collections et de la recherche, en lien étroit avec le service de partage de la culture scientifique, vous faites aussi partie de l'équipe scientifique du muséum, transversale. Vous organisez les conditions de développement, gestion, valorisation et de partage de la culture scientifique autour du livre et de l'éducation aux médias et à l'information (EMI). A ce titre vous assurez les missions suivantes :

### **Partage de la culture scientifique :**

- organiser le projet d'ouverture au public
- valoriser les ouvrages auprès de l'équipe du MOBE, des partenaires, des publics
- organiser les conditions d'accueil et de prêt et apporter les conseils pertinents aux visiteurs
- développer l'éducation aux médias et à l'information (EMI)
- organiser des animations autour du livre dans le champ de la médiation scientifique, de l'éducation à l'information, aux médias et à l'esprit critique
- participer à la dynamique du 4Tiers en y valorisant le livre par diverses actions
- réaliser ponctuellement des recherches documentaires et iconographiques y compris dans la littérature scientifique en anglais
- participer aux événements et expositions du MOBE

### **Développement du fonds :**

- assurer une veille sur les parutions et développer les fonds le nécessitant
- assurer en permanence un regard critique sur la qualité des ouvrages du fonds et de la librairie-boutique et ceux ayant vocation à l'intégrer (fake news, manque de rigueur scientifique, etc)
- gérer les acquisitions d'ouvrages ou de périodiques (ainsi que les abonnements, échanges de revues)
- développer et mettre en œuvre une politique d'acquisition d'ouvrages en phase avec les objectifs du MOBE, pour le centre de documentation, pour le 4 Tiers mais aussi pour définir et valider les livres en vente à la boutique du MOBE

### **Gestion de la documentation :**

- enregistrer les ouvrages et les revues dans les systèmes d'information numériques (Koha et SUDOC)
- gérer l'archivage, l'étiquetage, la protection et la préparation pour le prêt des ouvrages
- travailler en réseau avec les médiathèques d'Orléans et les autres centres de documentation d'Orléans

### **Valorisation des fonds scientifiques et des archives scientifiques :**

- identifier, répertorier et organiser les numérisations des fonds d'archives scientifiques les plus pertinents
- identifier les fonds scientifiques mobilisables par la recherche scientifique
- inscrire le centre de documentation dans les bons réseaux scientifiques
- valoriser les archives scientifiques et les mettre à disposition ciblée des chercheurs, en particulier au sein du monde académique
- assurer la conservation du fonds ancien

### **Profil**

- diplômé.e d'une formation en sciences
- diplômé.e ou pouvant justifier d'une expérience réussie en bibliothèque, vous connaissez les principes de la bibliothéconomie
- vous êtes doté d'un esprit critique et très sensible aux enjeux de la médiation scientifique
- vous avez une appétence pour le contact avec les publics
- vous êtes reconnu.e pour votre sens relationnel, votre autonomie et votre adaptabilité
- vous appréciez le travail en transversalité

### **Informations pratiques**

- poste à pourvoir rapidement, basé au muséum d'Orléans, 6 rue Marcel Proust, 45000 Orléans
- poste permanent, catégorie B, grade d'assistant de conservation, ouvert aux contractuels
- travail du mardi au samedi
- date limite de candidature : 21/03/2024
- candidature à déposer en ligne : <https://orleans-metropole.jobs.net/fr-FR/job/documentaliste-au-museum-dorleans-pour-la-biodiversite-et-lenvironnement-h-f-cat/J3V1W874C84GYLDHMBN>

Pour tous renseignements, contacter Laure Danilo : [laure.danilo@orleans-metropole.fr](mailto:laure.danilo@orleans-metropole.fr)