



La Mairie d'Abbeville
23 000 habitants

*recrute un(e) Chargé(e) de numérisation et de diffusion
Cadre d'emplois des Adjoints du patrimoine*

Abbeville, 2ème ville du département de la Somme, acteur du pays d'art et d'histoire s'engage dans une dynamique de développement social, économique, environnemental, culturel et patrimonial.

Au sein de la direction des Archives municipales, de la Bibliothèque patrimoniale et du devoir de Mémoire, vous êtes chargé(e) de la numérisation et de la diffusion des documents, photos et vidéos sur les réseaux sociaux et le site internet.

Contexte

Les Archives municipales et la Bibliothèque patrimoniale conservent dans un bâtiment de 1000 m² un patrimoine écrit et graphique remontant pour le plus ancien au VIII^e siècle. Déjà riche de plusieurs milliers d'images numérisées, la Ville d'Abbeville souhaite par la mise en ligne sur un site internet transversal (Archives, Bibliothèque, Musée et service Patrimoine), porter à la connaissance des internautes, le patrimoine exceptionnel conservé par la ville. Cette politique de diffusion à tous s'accompagne d'un vaste plan de numérisation. Vous participerez ainsi activement à la mise en œuvre du programme de conservation, de traitement, de communication et de valorisation des fonds et des collections.

Missions principales

- Assurer la numérisation des documents
- Suivre les projets de numérisation (images fixes et animées) avec les partenaires
- Contribuez à la mise ligne des instruments de recherches, créer des contenus
- Animer et maintenir le site internet et les réseaux sociaux
- Participez à l'accueil des publics et à la médiation culturelle
- Contribuez à la mise en œuvre des différents projets

Profils recherchés

Vous êtes titulaire d'un diplôme BAC +2/3. Vous avez une connaissance de l'archivistique, des fonds patrimoniaux, de la valorisation numérique. Vous connaissez les techniques de reproduction numériques et photographiques, de conservation du patrimoine. Vous maîtrisez l'informatique documentaire et les outils bureautiques. Vous êtes à l'aise avec les règles de nommage, de stockage des documents numérisés. Vous démontrez des qualités de communication écrite et orale. Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, minutie, écoute et discrétion.

Rejoignez-nous !

**VOUS ÊTES INTÉRESSÉ(E), MOTIVÉ(E) ET SOUHAITEZ METTRE VOTRE TALENT
AU SERVICE D'UN PROJET AMBITIEUX ?**

Pour tous renseignements complémentaires,
vous pouvez joindre la Direction des Ressources Humaines au 03 22 25 43 20
Adressez votre candidature à Monsieur le Maire
recrutement@abbeville.fr

ou

Hôtel de Ville
1 Place Max Lejeune – 80100 ABBEVILLE