



Chargé.e de documentation collaborative

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : Composée de services centraux mutualisés, de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains, la direction de la Culture contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole, dans le cadre des orientations fixées par les élus : permettre l'accès à tous les publics à une offre culturelle et patrimoniale de qualité, accompagner les acteurs culturels et artistiques, contribuer à l'innovation et aux transitions sociétales et environnementales.

Équipement :

Les Champs Libres

Effectif : 150 postes permanents

Leur raison d'être : Fondés sur l'ambition de donner l'accès le plus large possible à la culture et aux savoirs, Les Champs Libres sont le plus grand établissement culturel en Bretagne. Ils accueillent chaque année plus d'un million de personnes. Les Champs Libres constituent un service en régie de Rennes Métropole, ils sont constitués de la Direction générale, de la Bibliothèque et du Musée de Bretagne. L'ensemble de ces entités contribue, sur son champ de compétences, à la feuille de route de l'établissement.

Service :

Musée de Bretagne

L'équipe : Situé dans les Champs Libres, le Musée de Bretagne est l'institution muséale de référence dédiée à la société bretonne et ses évolutions. En tant que musée de France, il a pour missions : conserver, étudier et enrichir le patrimoine ; le rendre accessible auprès du plus grand nombre. Il concourt à la mise en œuvre du projet d'établissement des Champs Libres (projets transversaux) et de projets spécifiques déclinés dans son PSC. L'équipe est organisée en 3 pôles principaux - conservation, expositions, action culturelle..

Effectif Service : 27 postes permanents

Le sens de ce poste :

Le ou la chargé.e de documentation collaborative s'appuiera sur les "Collections en partage" du Musée de Bretagne, en ligne depuis 2017, dont une nouvelle version est attendue pour septembre 2025, en particulier les collections photographiques. Il fera vivre la communauté existante des contributeurs du musée, et en constituera de nouvelles, selon les thèmes travaillés. Pas le biais d'ateliers, il enrichira la documentation des collections selon plusieurs angles : les migrations humaines et la généalogie sur des territoires identifiés (2 axes possibles selon la nature des collections et les enjeux portés par la collectivité : droits culturels, Mission Égalité...). Plus largement, il fera connaître les collections numérisées du Musée de Bretagne par des actions de communication.

Vos principales missions :

1-Documenter les collections de manière collaborative (50%)

En lien avec la responsable de la cellule inventaire et documentation des collections (N+1) :

- concevoir et rédiger une méthodologie
- identifier les communautés susceptibles de documenter les collections
- organiser et animer des ateliers d'indexation collaborative avec ces communautés, donner les objectifs, répartir les rôles
- préparer et fournir les outils adaptés à la documentation collaborative

2-Intégrer les données dans la base de données Flora (40%)

En lien avec l'administrateur de la base de données Flora :

- procéder à la vérification et à la validation des contributions avec la cellule Inventaire

- enrichir les notices d'inventaire de la base de données Flora selon les éléments collectés : identification (lieux, dates, noms de personnes...), documentation et partage de connaissances (contextualisation, informations supplémentaires etc.)

- respecter les chartes de saisie, contribuer le cas échéant à l'évolution de la liste "mots-clés"

3-Communiquer sur la mission (10%)

En lien avec les collègues chargés des réseaux sociaux :

- communiquer sur les comptes Facebook, Instagram et LinkedIn du Musée de Bretagne
- écrire un ou plusieurs articles qui seront publiés sur le site internet des Champs Libres ; valoriser des albums documentés collectivement sur le nouveau portail du musée
- évaluer et restituer les avancées du travail (instances du musée et des Champs Libres), les partager avec les communautés et/ou partenaires

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Aisance dans la communication et l'animation de groupes
- Sens de la facilitation
- Rigueur, méthodologie
- Sens du service public et du travail en équipe
- Disponibilité et fiabilité
- Réactivité et capacité d'adaptation

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Bonne connaissance de l'environnement territorial
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques, des usages du Web (Flora serait un plus)
- Autonomie et sens de l'organisation : anticiper, prioriser et planifier le travail
- Sens de l'initiative et esprit de synthèse
- Maîtrise de l'orthographe
- Permis B

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Maîtrise des logiciels métiers : Flora

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30 + RTT, travail possible le week-end et en soirée

Lieu de travail : Musée de Bretagne, Les Champs Libres et ateliers possiblement sur le département de l'Ille-et-Vilaine

Matériel(s) à disposition : Matériel informatique

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : possible en partie

Autres :

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Assistant de conservation

Parcours : P1

Éléments complémentaires de rémunération : Détailler ici les éléments complémentaires de rémunération.

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : 26/05/2025

Poste à pourvoir en septembre 2025, durée du contrat 6 mois.