

Le Mémorial du Camp de Rivesaltes recrute
**1 alternant (en contrat d'apprentissage)
assistant contenus et documentation (h/f)**

Le Mémorial du Camp de Rivesaltes :

Le Mémorial du Camp de Rivesaltes a pour vocation de restituer et transmettre l'histoire de ce camp militaire du sud de la France, témoin des années noires du XXème siècle. Il s'attache également à favoriser une approche sensible, en invitant artistes et chercheurs en sciences humaines à interroger les problématiques posées par l'histoire de ce camp et celles de notre monde contemporain.

Ainsi une programmation artistique, scientifique et culturelle est développée tout au long de l'année à travers : des résidences d'artistes, des expositions temporaires, des conférences, des projections, des soirées littéraires, etc.

Inauguré fin 2015, le Mémorial du Camp de Rivesaltes est un bâtiment hors du commun, qui a valu l'Équerre d'argent à l'architecte Rudy Ricciotti.

Le Mémorial du Camp de Rivesaltes est un Établissement Public de coopération culturelle dont la Région Occitanie et le Département des Pyrénées-Orientales sont membres du Conseil d'Administration. Soutenu par l'État (DMPA, Dilcrah), le Mémorial entend également contribuer à l'éveil de la conscience civique et à la transmission des valeurs de la République.

Cet établissement est ouvert 7 jours sur 7 en saison haute et 6 jours sur 7 en saison basse, de 10h à 18 heures.

Sous la responsabilité de la responsable scientifique de l'EPCC,

l'assistant contenus et documentation sera chargé(e) de :

- assurer l'interface entre le public et la documentation disponible au Mémorial
- renseigner le public (orientation vers différents fonds d'archives, suggestions bibliographiques) et mettre à sa disposition les documents en respectant les règles de la propriété patrimoniale
- enregistrer, classer et conserver les dons et acquisitions du Mémorial en vue de la valorisation des collections

Compétences requises :

Savoirs et savoir-faire

- Rechercher et sélectionner des informations documentaires
- Enregistrer et suivre les donations de documents, archives et artefacts
- Accueillir les chercheurs, enseignants et étudiants qui prennent rendez-vous au centre de ressources
- Renseigner un public sur l'utilisation de supports et outils documentaires
- Actualiser, classer et protéger les documents, les informations et fonds documentaires d'une activité
- Mettre à disposition d'un public des fonds documentaires
- Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité

Savoir-être professionnels

- Capacité d'adaptation
- Rigueur
- Qualité relationnelle
- Intérêt pour la recherche

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 02 juillet 2021 à :

Madame Marion DECOME, Responsable scientifique de l'EPCC
Avenue Christian Bourquin – 66600 Salses le Château

ou par mail à marion.decome@memorialcamp rivesaltes.fr

Pour tout renseignement, contacter le 04 68 08 39 82

