

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école d'art et de design (HEAD) et sa Bibliothèque un/e :

Bibliothécaire documentaliste archiviste (BDA) à 40% annualisé

Contrat à durée indéterminée

(Classe 14, fonction 5.07.014)

La Haute école d'art et de design – Genève (HEAD) compte parmi les institutions de référence, à l'échelle internationale, pour la formation tertiaire en Art et en Design. Forte de quelques 700 étudiant-e-s, elle propose un large spectre d'enseignements de niveaux Bachelor et Master : Arts visuels, Cinéma, Design mode, bijou et accessoires, Communication visuelle, Media & Interaction design, Architecture d'intérieur, Design d'espace. L'école s'est par ailleurs imposée comme un acteur majeur de la scène culturelle genevoise.

Missions principales, sous l'autorité de la responsable de la bibliothèque :

- Assurer une veille documentaire sur des thématiques en lien avec le domaine de spécialisation de la HEAD
- Assurer la consultation et le prêt, accompagner les utilisateurs-trices dans leurs recherches
- Effectuer des recherches documentaires spécifiques à l'aide de différents moyens à disposition : fichiers, base de données, Internet, etc.
- Former les utilisateurs sur les compétences informationnelles et produire des matériels de formation
- Collecter, gérer et mettre à disposition des utilisateurs-trices la collection de périodique conformément aux normes de bibliothéconomie (catalogage, bulletinage, indexation, cotation)
- Former les utilisateurs-trices à la recherche documentaire
- Participer aux activités de promotion de la Bibliothèque
- Superviser les activités d'employé-e-s auxiliaires
- Effectuer diverses tâches administratives en lien avec l'activité

Profil/Compétences :

- Diplôme HES / Bachelor de spécialiste en information documentaire ou équivalent
- Expérience professionnelle attestée de 3 ans dans le domaine
- Maîtrise des outils informatiques : connaissance indispensable des différents modules de Virtua, des bases de données documentaires et de Wordpress
- Pratique de l'anglais un atout
- Goût pour le travail en équipe, facilité de communication et sens du service.

Particularité du poste :

- Flexibilité attendue pour répondre aux besoins du service, interventions occasionnelles le soir et/ou le weekend.
- Nécessité de prendre ses vacances pendant la fermeture administrative de l'école
- Temps de travail annualisé

Délai de postulation : 9 août 2019

Entrée en fonction : 1^{er} novembre 2019

Date(s) d'entretien(s) : entre le 2 et le 6 septembre 2019

Lieu de travail : Genève - Avenue de Châtelaine 5

— HEAD Genève

La HES-SO Genève / HEAD adopte une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances et de la diversité.

Le dossier de candidature complet (curriculum vitae, lettre de motivation, accompagné des titres et certificats de travail) est à adresser sous forme électronique à : rh.head@hesge.ch à l'attention de Corinne Ott, directrice adjointe.