

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école de Musique de Genève un-e:

Agent-e en information documentaire (AID) à 80-100% **Engagement à durée maximale de 5 mois** cl. max. 9

Membre de la HES-SO Genève, la Haute école de musique de Genève (HEM) compte quelques 600 étudiant-e-s en provenance du monde entier, dont une centaine sur le site d'enseignement de Neuchâtel. Les étudiant-e-s sont encadré-e-s par une centaine de professeur-e-s et nombreux intervenant-e-s hautement qualifié-e-s actives et actifs dans la vie artistique et académique, qui dispensent des enseignements de niveau Bachelor et Master, des formations continues, entreprennent des travaux de recherche et des prestations à des tiers, notamment sous la forme de concerts et spectacles permettant une immersion dans le monde professionnel.

Au sein d'une équipe de 4 personnes et de plusieurs auxiliaires ainsi que sous la supervision du responsable du service, l'agent-e en information documentaire (AID) assurera un support à l'équipe en place dans le cadre de la migration de la Bibliothèque vers SLSP.

Le/la titulaire de ce poste aura pour mission principale :

- Procéder au catalogage et à l'indexation des partitions musicales et de monographies dans ALMA
- Assister l'équipe de la bibliothèque dans son intégration à ALMA
- Epauler et conseiller les auxiliaires au service du prêt à domicile dans l'utilisation du module de prêt d'ALMA
- Numériser des ouvrages patrimoniaux et les mettre en valeur en ligne
- Participer à l'équipement des ouvrages

Profil/Compétences :

- Titulaire d'un CFC d'agent-e en information documentaire ou d'un titre jugé équivalent
- Au bénéfice d'une expérience professionnelle solide des modules de catalogage, des bulletinage et de prêt d'ALMA dans le cadre d'un travail dans une bibliothèque Swisscovery
- Maîtrise des techniques et normes bibliothéconomiques
- Faire preuve d'un intérêt prononcé pour les domaines liés à la musique classique ; des connaissances de base pour la lecture d'une partition musicale sont indispensables
- Maîtrise des outils bureautiques usuels
- Faire preuve de rigueur, d'organisation et de flexibilité
- Aisance relationnelle, aptitude à travailler de façon autonome tout en assurant une collaboration étroite avec les membres de l'équipe

Délai de candidature : 12 mai 2025

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2025

Lieu de travail : Rue de la Synagogue 35, Genève

hem

Genève
Neuchâtel

La HES-SO Genève / Haute école de Musique de Genève 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 à : recrutement.hem@hesge.ch en précisant l'intitulé du poste.

Pour toute demande de renseignements complémentaires, veuillez-vous adresser au service des Ressources humaines de la Haute école de Musique de Genève : recrutement.hem@hesge.ch