



Stage d'assistant(e) documentaliste

DESCRIPTION DE L'INSTITUTION

Établissement Public de Coopération Culturelle, le Centre national du costume et de la scène est une structure originale entièrement dédiée à la conservation du patrimoine matériel lié au spectacle vivant. Situé à Moulins (Allier), le CNCS est un « musée de France » ayant pour mission la conservation, l'étude et la valorisation d'un ensemble patrimonial d'environ 10.000 costumes de théâtre, d'opéra et de ballet ainsi que des toiles de décor peint et éléments de machinerie, provenant du dépôt des trois institutions fondatrices - la Bibliothèque nationale de France, la Comédie-Française et l'Opéra national de Paris - complété depuis par des acquisitions en provenance de théâtres, de compagnies, de costumiers, d'artistes... Depuis son ouverture à l'été 2006, le CNCS a accueilli plus de 1.300.000 visiteurs.

Site web : <https://www.cncs.fr>

DESCRIPTION DU STAGE ET DES MISSIONS :

Le centre de documentation du CNCS est constitué de fonds documentaires sur les collections conservées par le musée ainsi que de fonds encyclopédiques liés à l'histoire générale des arts de la scène (danse, opéra, théâtre), au costume et plus spécifiquement au costume de scène (histoire, technique, métiers, conservation). Il conserve des documents de diverses natures : livres, programmes, périodiques, catalogues de ventes, dossiers documentaires papier et numériques, iconothèque. Le centre de documentation est rattaché au département des collections et des expositions du musée.

Encadré(e) par la chargée des collections et des ressources documentaires, le/la stagiaire participera à différentes opérations pour faciliter la consultation des documents et répondre aux besoins des utilisateurs internes et externes du centre de documentation :

- Traitement matériel et documentaire des collections :
 - o catalogage, cotation, rangement des ouvrages
 - o mise à jour du catalogue des programmes de salles de spectacle
 - o dépouillement de périodiques

- Saisie de données documentaires sur le logiciel de gestion des collections :
 - o correction de notices autorités
 - o intégration de documents iconographiques sur les notices « costumes » et « productions »

PROFIL

- Formation en documentation, métiers du livre, science de l'information, bibliothéconomie ;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique courants ;
- Rigueur, sens de l'organisation, aisance rédactionnelle, qualités relationnelles, esprit de synthèse, discrétion ;
- Un intérêt pour les arts du spectacle serait un plus.

CONDITIONS D'EXERCICE

- 35 h hebdomadaire sur 5 jours du lundi au vendredi
- Lieu d'exercice : Centre national du costume et de la scène, Moulins (03)
- Durée du stage : 2 ou 3 mois

- Période : 1er semestre 2025 – idéalement à partir de mi-février 2025
- Convention de stage obligatoire
- Gratification selon réglementation en vigueur pour un stage de 3 mois
- Port de charges (livres) occasionnel

CANDIDATURES

Date limite de candidature : 25/10/2024

Adresser les candidatures (lettre de motivation et CV) à Mme la Directrice du CNCS par mail à recrutement@cncs.fr avec pour objet « candidature stage documentation 2025 »