

La **Cinémathèque royale de Belgique** (CRB) est une fondation d'utilité publique dont les missions multiples sont assurées par une équipe d'une soixantaine de personnes. La Cinémathèque oeuvre à conserver et restaurer un patrimoine cinématographique exceptionnel qui demeure accessible à tous.

Ses nombreuses activités répondent à une vocation culturelle, scientifique et pédagogique : exposition historique permanente, programmes de projections destinés à tous les publics, activités proposées aux écoles, cours et séminaires, publications et éditions de DVD, ainsi que la mise à disposition des ressources de sa bibliothèque.

**En fonction d'un contrat de remplacement d'un an, nous sommes activement à la recherche d'un(e)**

## **Documentaliste (h/f/x) à temps partiel (80%)**

### **Tâches:**

- Gestion des collections du département Publications périodiques (revues spécialisées, annuaires, publications de festivals de film): acquisition, encodage, dépouillement (papier et digital), gestion des abonnements des périodiques et newsletters
- Indexation des newsletters et articles de presse
- Suivi des projets de digitalisation des revues belges
- Gestion physique de la collection: sélection, classement, archivage
- Gestion de dons et de fonds
- Aide aux tâches de l'équipe de documentation: remplacement dans la salle de lecture, suivi des demandes de documentation internes et externes

### **Profil souhaité:**

- Être en possession d'un diplôme en sciences de documentation et de l'information ou avoir de l'expérience dans le secteur
- Être bilingue (FR/NL) aussi bien à l'oral qu'à l'écrit et avoir de bonnes connaissances en anglais. Avoir des notions d'autres langues est un atout.
- Connaître les applications courantes (Word, Excel, Adobe Acrobat) et être prêt à apprendre les systèmes informatiques propres au département de documentation.
- Être intéressé(e) par le cinéma et l'histoire du cinéma
- Être responsable, rigoureux, autonome et flexible
- Savoir travailler en équipe

### **Offre:**

- Un travail passionnant au sein d'une équipe motivée
- Un contrat à temps partiel (80%) à durée déterminée d'un an
- Avantages extra légaux : chèques-repas, remboursement des frais de déplacement

Si vous êtes intéressé(e), veuillez envoyer une lettre de motivation et curriculum vitae au plus tard le 17/02/2023 à [job@cinematek.be](mailto:job@cinematek.be)