

Fonction	: Archiviste/Documentaliste (m/f)	Activité	: Production
Place dans l'organisation	<p>Chef direct : Le Responsable du service documentation et archives audiovisuelles dont relèvent des archivistes/documentalistes</p> <p>Subordonnés: Aucun.</p>		
Objectif de la fonction	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sélectionner, décrire et indexer les images et l'information suivant les critères documentaires en vigueur afin de les rendre disponibles et accessibles et afin de pouvoir répondre aux demandes des journalistes et des producteurs dans les délais impartis. 		
Domaines de responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sélectionner, décrire les images et les indexer correctement (bandes, documents). ▪ Informer et aider les utilisateurs lors de la recherche d'images/d'informations en vue de leur réutilisation et gérer le flux des supports (cassettes et fichiers informatiques). ▪ Suivre et gérer constamment le flux de supports d'images en provenance des agences de presse belges et étrangères. 		
Interaction sociale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à des réunions avec l'équipe afin d'organiser et de répartir le travail. Se concerter de manière permanente avec le service informatique afin de mettre en place et d'améliorer le système d'archivage. Demander et échanger des informations concernant les images avec les agences de presse étrangères avec les émetteurs TV nationaux et internationaux et les sociétés de production extérieures. Echanger des informations avec le supérieur, le rédacteur en chef et les journalistes afin de décrire, archiver ou rechercher des images. Rédiger le descriptif du contenu des archives de façon claire et compréhensible. Egalement dans une langue étrangère (oralement et par écrit). 		
Exigences spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se servir d'un PC. ▪ Attention accrue et rigueur lors de l'enregistrement et de la description du matériel visuel entrant. Traiter avec attention de grandes quantités d'informations, distinguer l'essentiel de l'accessoire. Rapidité lors de la mise à disposition de l'information demandée. 		

▪ **Tâches principales**

- Décrire les images et les archiver correctement afin de pouvoir retrouver l'information et les images demandées dans les délais impartis. Cela consiste entre autres à :
 - sélectionner le matériel à indexer (bandes du journal télévisé et de la production, fichiers informatiques) en accord avec la ligne éditoriale de la production ;
 - analyser le contenu du matériel à indexer ;
 - décrire les images (méta données) ;
 - décrire les images et encoder la provenance du matériel (journal télévisé, événement en direct, ...) ;
 - coder le matériel et l'indexer suivant des procédures spécifiques ;
 - classer les bandes d'images dans les archives ;
 - assurer la mise à jour du contenu de la base de données multimédia des archives audiovisuelles et se tenir au courant des évolutions techniques en la matière.

- Informer et aider les journalistes et producteurs lors de la recherche d'images et d'informations en vue de leur réutilisation et gérer le flux des supports (cassettes et fichiers informatiques) afin que l'information correcte soit disponible. Cela consiste entre autres à :
 - rechercher et sélectionner les images et les informations sur base des demandes spécifiques des journalistes, des producteurs (interne) ou parfois d'une société externe ;
 - rester au courant du matériel indexé afin d'aider les utilisateurs de façon optimale ;
 - classer/ranger les bandes/documents entrants et sortants dans le magasin d'archives, assurer le suivi des bandes prêtées, sensibiliser les collègues aux règles à respecter.

- Suivre et gérer constamment le flux de supports d'images en provenance des agences de presse belges et étrangères afin que la rédaction soit au courant de la disponibilité du matériel. Cela consiste entre autres à :
 - entretenir les contacts avec les agences ;
 - briefier les journalistes et la rédaction à propos du matériel disponible ou qui va arriver prochainement ;
 - sélectionner les sujets entrants, résumer et prévoir l'information concernant le contenu afin de faciliter l'indexage ultérieur.

Inconvénients:

- Position unilatérale et fatigue oculaire et dorsale lors des travaux à l'écran pendant toute la journée.
- Tension provoquée par les demandes urgentes des journalistes