

La Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques recrute

Un responsable des acquisitions et du signalement des collections patrimoniales (h/f)

Date de publication
3 septembre 2018

Date limite de dépôt des candidatures
21 septembre 2018

Collectivité : **Mairie de Toulouse**
Service : **Bibliothèque d'Étude et du Patrimoine – Patrimoine écrit**
Référence : **CD/LPB/RACQ/8905**

Cadres d'emploi : **Bibliothécaires**

Catégorie : **A**
Filière : **Culturelle**

La Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques composée de 359 agents, œuvre pour favoriser l'accès de tous les publics à la culture, à l'information et au loisir. Il s'agit d'un réseau composé de la Médiathèque José Cabanis, de la Bibliothèque d'Étude et du Patrimoine, de 19 bibliothèques de quartier ainsi que d'une bibliothèque nomade.

Missions

Sous l'autorité du conservateur chef du service Patrimoine écrit, vous participez activement à la réalisation des missions de l'établissement, avec pour objectif principal de favoriser l'accès à la culture pour le plus grand nombre. Ainsi, vous définissez, mettez en œuvre et évaluez les activités en matière d'acquisitions et de signalement des collections patrimoniales.

Afin de mener à bien ces missions, vous encadrez une équipe composée de 3 assistants.

Vous assurez ainsi la mise en œuvre des axes de la politique d'acquisitions patrimoniales en gérant le budget alloué (60 000 euros), en coordination avec les autres acquéreurs du service. Vous intervenez directement pour les acquisitions patrimoniales anciennes (dépouillement des catalogues papiers et en ligne, repérage des lacunes de collections) et êtes chargé de rédiger les dossiers et argumentaires pour les demandes de subventions (FRRAB, APIN).

En outre, vous supervisez le traitement catalographique des collections patrimoniales, en particulier afin d'améliorer leur signalement dans la bibliothèque numérique Rosalis. À ce titre, vous identifiez des ensembles documentaires à cataloguer, en organisant des opérations de récolement, et assurez le catalogage direct de tout type de documents (imprimés, manuscrits et numériques). Vous êtes garant des pratiques de catalogage des assistants, en lien avec les recommandations nationales. De plus, vous gérez le suivi des relations avec le service informatique de la bibliothèque et les bases bibliographiques et numériques nationales (CCFr –Base Patrimoine et CGM-, BVMM, Gallica...).

Enfin, vous êtes responsable de la salle lecture du service et gérez, à ce titre, les acquisitions, l'organisation et la valorisation des collections en libre accès, dans le cadre d'une réflexion sur leur passage en prêt. Vous organisez également les conditions et l'évaluation de l'accueil du public. Vous participez aux différentes opérations de valorisation et de capitalisation des connaissances sur les collections patrimoniales. Vous effectuez des permanences hebdomadaires d'accueil du public dans les différentes salles de la BEP.

Profil

De formation supérieure et doté d'une solide culture générale, vous disposez de bonnes connaissances dans le domaine du patrimoine écrit (histoire du livre, histoire de l'art, modernes et contemporaines). La connaissance du latin est très souhaitable.

Vous maîtrisez les techniques de catalogage et de numérisation (normes et formats Marc et EAD, indexation), et vous avez également développé de bonnes connaissances en matière de conservation préventive et sur l'environnement documentaire municipal et régional.

Disposant d'un goût avéré pour l'environnement numérique, vous êtes à l'aise avec les outils informatiques, et plus particulièrement avec les outils de suivi statistiques et les logiciels de gestion de bibliothèque (acquisition, catalogage, circulation et recherche). Vous maîtrisez également les outils documentaires, de recherche et de veille.

Doté de bonnes qualités relationnelles, vous manifestez un sens aigu du service public ainsi que le goût du contact humain et de l'accueil de tous les publics.

postes vacants

poste vacant

Reconnu pour vos qualités organisationnelles et votre force de proposition, vous possédez idéalement une première expérience managériale réussie et êtes en capacité de conduire des projets.

Éléments complémentaires

Éléments de rémunération : Statutaire + Régime indemnitaire

- +d'infos : Madame Magali VENE, Chef du service Patrimoine écrit, au 05.61.22.33.85.

Déposer sa candidature

Si vous êtes intéressé par ce poste, adressez votre dossier de candidature :

- CV et lettre de motivation mentionnant le ou les postes visés ,
 - arrêté de situation administrative,
 - attestation de réussite au concours FPT,
- en rappelant la référence **CD/LPB/RACQ/8905**, **avant le 21 septembre 2018** à l'adresse ci-après :

Monsieur le Président de Toulouse Métropole
Direction générale des ressources humaines, Pôle Développement RH, Service recrutement
32 rue Valade – BP 999 31040 Toulouse Cedex 6
ou sur recrutementdrh2@toulouse-metropole.fr