

Emploi - Conservateur (H/F) - Offre du 2022-05-30

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Conservateur (H/F)

Structure

MAIRIE DE PARIS - Direction des Affaires Culturelles

Lieu

Bibliothèque de l'Hôtel de Ville (BHdV) 5, rue de Lobau 75004 PARIS - Métro : Hôtel de Ville.

Date(s)

30/05/2022 - 30/11/2022

Description

Corps (grades) : Conservateur ou Conservateur en chef (F-H)

Poste numéro A04 - Spécialité : Bibliothèque

LOCALISATION

Direction : DAC

Service : Bibliothèque de l'Hôtel de Ville (BHdV)

Adresse : 5, Rue de Lobau | 75 004 Paris

Accès : M° Hôtel de Ville

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

La Bibliothèque de l'Hôtel de Ville est une bibliothèque spécialisée et patrimoniale en sciences juridiques, politiques, économiques et sociales, et histoire parisienne

politique, économique et sociale. Elle comprend un important fonds étranger ancien. Elle est le service central de documentation de la Ville de Paris et dépôt municipal des publications de la Ville de Paris.

Elle fait partie du réseau des bibliothèques de la Direction des Affaires culturelles, qui comprend 58 bibliothèques de prêt et 9 bibliothèques patrimoniales et spécialisées. Le bureau des bibliothèques et de la lecture a un rôle de pilotage et de coordination de ce réseau.

Elle travaille en concertation avec les bibliothèques spécialisées et patrimoniale du réseau des bibliothèques de la Ville de Paris, qui disposent d'un portail et catalogue communs.

Les collections de la Bibliothèque de l'Hôtel de Ville sont particulièrement importantes pour les 19ème et 20ème siècles. Elles se composent de 600 000 volumes imprimés, 100 000 pièces de manuscrits, 10 000 dessins et 850 000 photographies et sont conservées sur 3 sites : Hôtel de Ville, rue Servan (SDE), Plaine Saint-Denis.

Équipe de 34 personnes. - Établissement labellisé QualiParis et ColLEx.

NATURE DU POSTE

- Intitulé du poste : Responsable des Services aux publics
- Contexte hiérarchique : Rattachement à la Directrice - Membre de l'équipe de direction
- Encadrement : oui
- Nb de personnes à encadrer : 9

Membre de l'équipe de direction, le responsable des Services aux publics est chargé de :

- Participer, en liaison avec les autres services, à l'élaboration de la politique documentaire et scientifique de la bibliothèque et à la mise en œuvre du projet d'établissement.
- Diriger et animer l'équipe des Services aux publics.

- Coordonner l'offre de services et le travail des AASM.
- Organiser les services aux publics : supervision des plannings, de l'information mise à disposition des personnels et des publics, etc. Réguler et contrôler la gestion des inscriptions, des relations avec les lecteurs, la communication avec le public (annonces ou alertes occasionnelles, etc.).
- Planifier, en liaison avec les chefs de service, les opérations à mener sur les collections : transfert, rangement, traitement, etc.

Il participe aux missions de médiation auprès des publics et de valorisation des collections :

- contribution à la préparation des manifestations organisées par la bibliothèque (visites, ateliers, accueil de conférences, tournages, journées européennes du patrimoine, etc.)
- publications sur Facebook ou sur le portail, tables thématiques, vitrines ou accrochages, etc.

Le responsable des services aux publics est référent Qualiparis.

Permanences de service public à l'accueil et en salle de lecture.

Travail dans les réserves extérieures selon les besoins du service.

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES OU SOUHAITÉES

Qualités requises

1. Capacité d'anticipation, sens de la prospective
2. Aptitude à communiquer avec des interlocuteurs variés et à insuffler une dynamique collective
3. Esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, sens des responsabilités et disponibilité

Connaissances professionnelles

1. Gestion efficiente des ressources, Méthodologie et outils d'analyse

2. Connaissance des bibliothèques patrimoniales et de recherche, des conditions de conservation ; traitement intellectuel et matériel (souhaité)
3. Bonne appréhension des pratiques et usages des publics (Ville, recherche, grand public), veille professionnelle

Savoir-faire

1. Aptitude pour l'encadrement et le travail en partenariat, capacité à impulser et conduire des projets
2. Aptitude à déléguer et à mobiliser les énergies, sens de l'écoute
3. Qualités rédactionnelles

CONTACT

Les candidatures sont à adresser à : Véronique Minot, directrice de la bibliothèque | veronique.minot@paris.fr 01 42 76 66 54

[View PDF](#)

Offre soumise par

Stéphanie Oge
30 mai 2022