

# Emploi - Responsable de l'équipe Arts et généralités pour le service de la Bibliographie nationale française - Livres

## Coordinateur/coordinatrice du circuit des documents - Offre du 2022-06-07

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Responsable de l'équipe Arts et généralités pour le service de la Bibliographie nationale française - Livres Coordinateur/coordinatrice du circuit des documents

Structure

Bibliothèque nationale de France

Lieu

Site François Mitterrand

Date(s)

15/07/2022

---

Description

### **Missions et activités permanentes**

Dans le département du Dépôt légal, service de la Bibliographie nationale française - Livres (70 personnes), vous pilotez le travail des catalogueuses (7 personnes) chargées de la production éditoriale en arts et généralités reçue à la BnF au titre du dépôt légal (incluant les sciences de l'information, la presse et l'édition, la bibliophilie, la musique, l'audiovisuel, les jeux et sports, les catalogues de vente, etc.). Vous pilotez également le travail des deux magasinier•es chargé•es du circuit des livres pour le service (orientation, pistage et suivi informatique, répartition thématique, destockage).

## **Le service de la Bibliographie nationale française - Livres**

Au sein du département du Dépôt légal, le service de la Bibliographie nationale française - Livres a pour mission de signaler les livres imprimés et numériques entrés par dépôt légal.

Son objectif est de réaliser un catalogage de référence au niveau national et international, dans des délais maîtrisés, dans le cadre fixé par une charte qualité. Les personnels du service assurent le catalogage normalisé des monographies et des collections éditoriales dans le Catalogue général de la BnF, et participent à l'enrichissement des fichiers d'autorité de cette base.

Les notices servent à éditer chaque quinzaine la partie Livres de la Bibliographie nationale française, accessible en ligne depuis 2001 :

<http://bibliographienationale.bnf.fr>.

Le service est moteur dans l'expérimentation du dépôt légal des livres numériques, projet qui est en phase d'expérimentation avec des éditeurs volontaires.

### **Missions**

Sous l'autorité de la cheffe de service, vous organisez le travail de l'équipe et encadrez directement ses 7 agent·es, avec pour objectif un catalogage de référence dans des délais maîtrisés :

- définition des priorités
- organisation du catalogage
- gestion des stocks de livres
- évaluation des agent·es
- suivi du contrôle qualité des notices produites dans votre secteur
- suivi de la formation des nouveaux et nouvelles arrivant·es de votre équipe.

Vous assurez également la responsabilité de la cellule des Circuits (2 agent·es, environ 80 000 documents par an) :

- encadrement : animation de la cellule, suivi et évaluation des agent·es
- interface avec le service de Gestion des livres pour tous les problèmes de circuit
- participation aux réunions d'orientation et à la réflexion de fond du département sur le dépôt légal et l'orientation des documents
- gestion des problèmes de circuit au sein du service
- suivi du déstockage et relations avec les départements de collections.

Vous êtes, avec les autres responsables d'équipes thématiques et transverses, membre de l'équipe d'encadrement du service, animée par la cheffe de service et son adjoint.

À ce titre, vous participez à la réflexion sur l'évolution des métiers, particulièrement sensible dans le département, qui connaît des innovations majeures du fait du développement de l'édition numérique et de la Transition bibliographique : expérimentation de la collecte et du signalement des livres numériques, récupération automatique des métadonnées des éditeurs, évolution de la publication de la Bibliographie nationale française, nouvelles normes de catalogage, projet de nouvel outil de catalogage (NOEMI), Fichier national d'entités...

La situation sanitaire détermine aussi des évolutions, temporaires ou durables, comme la mise en place du catalogage à distance, expérimentée au premier semestre 2021.

Ces changements vont de pair avec une volonté d'accompagnement des personnels : formation, information, diffusion d'une culture générale numérique, cohésion des équipes.

Vous participez au service public dans les salles de lecture du Haut et du Rez-de-Jardin (renseignement bibliographique, à hauteur d'une plage hebdomadaire et de 5 samedis par an).

## **Compétences requises**

Intérêt pour le domaine documentaire des arts et généralités et le monde de l'édition

Qualités de rigueur, de méthode et aptitude à travailler en équipe

Capacité à animer une équipe, qualités d'écoute et d'organisation

Qualités pédagogiques

Intérêt pour les normes et formats de catalogage et pour les évolutions des métadonnées (aspects normatifs, structuration)

Intérêt pour le catalogage informatisé et ses évolutions

Maîtrise de la recherche sur internet et des outils bureautiques

## **Contacts**

Mathilde KOSKAS, Cheffe de service

mathilde.koskas [at] bnf.fr

Daniel KELLER, Adjoint à la cheffe de service

daniel.keller [at] bnf.fr

Recrutement

service Recrutement, mobilité, innovation sociale

Postuler en ligne sur le site de la BnF :

[https://emploi.bnf.fr/DRH/emploi.nsf/IXURL01/RE2021000572\\_Responsable-d...](https://emploi.bnf.fr/DRH/emploi.nsf/IXURL01/RE2021000572_Responsable-d...)

[View PDF](#)

**Offre soumise par**

Mathilde Koskas

7 juin 2022