Emploi - Chef du pôle Fonds contemporain (F/H) - Offre du 2025-04-11

Type d'offre
Emploi
Intitulé de l'offre
Chef du pôle Fonds contemporain (F/H)
Structure
Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères
Lieu
3, rue Suzanne Masson (La Courneuve) et 37, quai d'Orsay (Paris)
Date(s)
01/07/2025

Description

Description synthétique du poste

Dans le cadre du plan d'action 2025-2028 de la direction des Archives (ministère de l'Europe et des Affaires étrangères), encadrer l'équipe du pôle Fonds contemporain du département de la Bibliothèque afin de participer à l'évolution de la politique documentaire de l'institution et garantir auprès des publics la diffusion d'une offre de ressources documentaires contemporaines (papier et numériques) par le recours aux outils numériques de diffusion.

Le département de la Bibliothèque est composé de 3 pôles : le pôle Fonds ancien, le pôle Fonds contemporain et le pôle Géographique.

Au sein du pôle Fonds contemporain : 1A, 3 B, 2 C Au sein du département de la Bibliothèque : 6 A, 3 B, 4 C

Activités principales

Management

• Encadrer les agents du pôle ; planifier, organiser les processus de travail, coordonner leurs activités ;

• Participer au recrutement, à l'évaluation des agents ; favoriser la formation continue des agents ;

• Assurer une fluidité des informations relevant des activités de la bibliothèque vers les agents de la direction des archives ;

• Participer au rapport d'activité annuel de la direction ;

Politique documentaire

• Mettre en œuvre la politique documentaire (ressources documentaires postérieures à 1950) sur le plan technique (de la veille éditoriale à la mise à disposition finale des ressources papier et numériques) ;

• Apporter une expertise technique à la passation de marchés publics de fournitures de livres et de services de classement en lien étroit avec la cellule budgétaire et comptable ;

• Assurer le suivi et l'accompagnement des bibliothèques des postes diplomatiques ;

Informatique documentaire

• Administrer le SIGB KOHA et le portail BOKEH ;

• Veiller à la qualité et la cohérence du catalogue et assurer une veille sur ses évolutions, notamment la transition bibliographique ;

• Gérer le catalogage, l'indexation et l'exemplarisation des collections (fonds contemporain et fonds ancien) ;

• Assurer la normalisation des autorités et contrôler l'indexation du catalogue ;

Services aux publics

• Assurer la mise à disposition aux publics des ressources papier et numériques gérées par le pôle ;

• Organiser l'information des publics sur support papier (bibliographies, brochures...) et en ligne (sur intranet, internet, portail BOKEH) ;

• Participer à la diffusion de la politique éditoriale de la direction à destination du grand public

• Participer aux visites et événements à destination des publics internes et externes (délégations étrangères, journées de l'étudiant etc.) ;

• Informer, former et conseiller les usagers lors de permanences dans les deux salles de lecture sur les sites de la Courneuve et du quai d'Orsay

Durée d'affectation attendue

Position Normale d'Activité (3 ans renouvelable) ; Détachement sur emploi (1 an renouvelable, 2 ans puis dernière année) ; Détachement sur contrat ou contrat à durée déterminée (jusqu'au 31 août 2027 renouvelable)

Diplôme et profil statutaire

Diplôme bibliothécaire et/ou documentaliste avec compétence informatique documentaire, administration de SIGB

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Profil statutaire du poste : A

Position Normale d'Activité : chargés d'études documentaires, conservateurs de bibliothèque, bibliothécaire ; Détachement sur emploi : agent titulaire de la fonction publique de catégorie A (rémunération en fonction de l'indice majoré et du groupe de prime associé au poste) ; Autres voies

de recrutement : agent titulaire de la fonction publique de catégorie A en détachement sur contrat, agent contractuel recruté en CDD

Rémunération selon expérience et qualifications dans une fourchette allant de 42 348 à 71 808 euros annuels bruts

Groupe de prime : Groupe 2 - Catégorie A

Contact : marie-noelle.gay@diplomatie.gouv.fr

Postuler sur le site employeur : https://emplois.diplomatie.gouv.fr/nos-offres/3f0da04f-9e91-440c-aef8-d77b9591ba77

Offre soumise par

Lionel Chénedé
| 11 avril 2025
View PDF