

# VILLE DE DIJON

Direction Générale Déléguée à la cohésion sociale / Direction de la culture

## **Bibliothécaire en charge de la stratégie numérique patrimoniale à la bibliothèque municipale cadre d'emploi : assistant de conservation**

Capitale de la région Bourgogne Franche-Comté, Dijon, 160 000 habitants, est une ville étudiante et dynamique, dotée d'équipements structurants et d'une forte ambition écologique, culturelle et économique, au cœur d'une métropole en croissance et en développement.

Parfaitement desservie par les grandes infrastructures de transports, Dijon, labellisée Ville d'art et d'histoire, fière de son patrimoine historique et de son secteur sauvegardé, bénéficie au cœur de la Bourgogne d'une double reconnaissance de l'Unesco.

La bibliothèque municipale de Dijon est un réseau de huit bibliothèques.

Engagée dans une démarche de projet de service, elle oriente son action vers une plus grande proximité dans les quartiers, le développement des services et de l'offre numérique et l'évolution vers des bibliothèques "3<sup>e</sup> lieu".

La bibliothèque patrimoniale et d'étude (BPE) est implantée en centre-ville, dans un bâtiment historique partiellement protégé au titre des Monuments historiques. Elle conserve la plus grande collection de Bourgogne et développe l'ensemble des champs d'action du patrimoine.

### **MISSION**

Sous l'autorité de la responsable du Pôle Patrimoine de la bibliothèque et en lien avec la responsable du pôle Offre documentaire et numérique, participer à la définition de la stratégie numérique de l'établissement, en particulier en matière patrimoniale ; mettre en oeuvre les missions relevant des champs du numérique, incluant la numérisation, le signalement et l'enrichissement des signalements, la valorisation, la communication.

### **ACTIVITÉS**

#### **Contribuer à la stratégie numérique de l'établissement**

- Participer à la politique documentaire numérique de l'établissement
- Participer à la diffusion de la culture numérique auprès des usagers et des agents
- Participer à la formation des bibliothécaires sur les outils numériques
- Suivre et évaluer les usages du numérique (offre et communication)
- Proposer une réflexion sur la stratégie numérique patrimoniale
- Assurer veille et prospective
- Participer à des projets transversaux de l'établissement

#### **Piloter les missions numériques du pôle Patrimoine**

- En collaboration avec les assistant.e.s de la BPE :
- Dresser un état des lieux du numérique patrimonial de la BM
- Définir et mettre en oeuvre la politique de numérisation
- Évaluer et faire évoluer les outils de mise en ligne des inventaires en xml-ead et des campagnes de numérisation

Proposer le développement d'outils et de ressources numériques, notamment avec les usagers  
Proposer des formats de médiation sur les outils patrimoniaux  
Participer à la réflexion sur les réseaux sociaux  
Etre le référent auprès des prestataires et partenaires

### **Collaborer au service public de la BPE**

Participer aux permanences en salle de lecture  
Participer aux actions de médiation et de valorisation  
Participer au service public indirect : réponses aux demandes dans le domaine de spécialité  
Participer au catalogage / encodage des collections dans un domaine à définir

### **Participer aux projets du pôle patrimoine, de la salle de lecture, du réseau**

Participer aux chantiers collectifs patrimoniaux en matière de conservation, politique documentaire, valorisation  
Participer à des projets transversaux de l'établissement

### **PROFIL**

Expertise dans les domaines du numérique patrimonial : structuration des données numériques, technologies et humanités numériques, publications électroniques, catalogage / encodage des documents patrimoniaux, réseaux sociaux

Maîtrise de l'xml-ead

Goût et connaissances des collections patrimoniales et des enjeux contemporains des bibliothèques patrimoniales

Goût pour le partage du savoir

Conduite de projet et sens de l'organisation

Sens du service public et de la démarche usager

Très bonnes capacités relationnelles

Pédagogie

Capacité d'adaptation

Goût pour l'innovation

Sens des responsabilités

Capacité à mettre en place des outils d'archivage et de suivi

Capacité à comprendre son domaine d'autonomie, rendu-compte

### **HORAIRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

39h45 hebdomadaires (29 jours de CA + 2 jours de fractionnement, 22 jours de RTT)

Planning de travail incluant des samedis (environ 1/3)

Travail le dimanche : participation à l'ouverture des bibliothèques centre-ville jeunesse et centre-ville adulte la Nef (3 / an), permanence pendant le week-end des Journées du patrimoine

Disponibilité ponctuelle nécessaire en soirée et le week-end, pour les actions culturelles

### **Conditions de recrutement :**

Poste de catégorie B (cadre d'emploi d'assistant de conservation) : recrutement par mutation, détachement ou liste d'aptitude.

cotation du poste : B2

Cv et lettre de motivation à envoyer par

<https://eservices.dijon.fr/pages/offreemploi/Candidature.aspx?OffreEditId=566c6e6d-937e-45a1-8da7-9aa7922cf40f>