

Responsable des Bibliothèques H/F

Ref : 2024-1790906

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Château de Compiègne -
musées et domaines
nationaux

Localisation

Place du Général de Gaulle
60200 Compiègne

Domaine : Culture et patrimoine

Date limite de candidature : 25/01/2025

Nature de l'emploi Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels			Expérience souhaitée Confirmé
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Selon profil € brut/an	Catégorie Catégorie A (cadre)	Management Non	Télétravail possible Non

Vos missions en quelques mots

Gestion des bibliothèques de la conservation en liaison avec les conservateurs pour chaque domaine scientifique concerné (Appartements royaux et impériaux, Second Empire, Musée de la voiture, musée Franco-Américain de Blérancourt) :

Suivre les acquisitions et abonnements, notamment en lien avec le C2RMF

Assurer une veille pour les acquisitions d'ouvrages épuisés ou anciens

Reprendre et mettre à jour les abonnements interrompus

Reprendre une politique d'échange avec les musées ou sites patrimoniaux

Reprendre la cotation et le classement physique des ouvrages sur les rayons en veillant à leur marquage

Mettre à jour les listes d'ouvrages (listes sur Excel consultables en réseau au sein de

l'établissement). Un important retard devra être résorbé en ce domaine.

Assurer le contrôle de la consultation

Inventorier, dépouiller et indexer les revues anciennes

Le fonds patrimonial, en partie porté aux inventaires du musée, devra faire l'objet d'un récolement (récolement décennal des collections des musées de France). L'ensemble des fonds devra être informatisé sur la base dédiée en vue de la mise en ligne des catalogues des bibliothèques.

Préparer le versement des catalogues sur la base de données du CCFr

Gestion de la documentation sur le château et son domaine (histoire et collections) :

Alimenter les dossiers des musées du Second Empire et de l'Impératrice et les notices numériques (références bibliographiques, dépouillements, photographies), ouvrir de nouveaux dossiers autant que de besoin (nouvelles acquisitions d'œuvres en collaboration avec les conservateurs, par exemple) tenir à jour la bibliographie de référence sur l'établissement.

Accueillir et orienter les lecteurs : communication des ouvrages, documents et ressources disponibles, recherches documentaires, réponses aux demandes (courrier, messagerie électronique, téléphone)

Assurer le contrôle de la consultation

Achever la numérisation des inventaires (3 volumes minimum à traiter).

Archives de la résidence :

Le musée national du Château de Compiègne, ancienne résidence royale puis impériale, conserve un fonds important d'archives en lien avec le fonctionnement et la vie de la demeure puis des musées qui y furent aménagés. Le musée national a par ailleurs généré des archives liées aux expositions temporaires, acquisitions, restaurations, dépôts, etc. Une poursuite du classement et rangement de ces archives, qui restent pour une part encore à regrouper en un même lieu, devra être entreprise en lien avec les conservateurs et sous leur autorité.

Profil recherché

Expérience significative dans le domaine des bibliothèques, documentation et archives.

Intérêt marqué pour l'histoire et l'histoire de l'art

Désireux de s'investir.

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 7 Master/diplômes équivalents

Spécialisation

Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes

Compétences attendues

Compétences techniques :

Connaissances scientifiques liées au domaine d'intervention : histoire, histoire de l'art, histoire des institutions...

Techniques relatives à la gestion des collections et fonds patrimoniaux (traitement, conservation...)

Législation et réglementation en matière patrimoniale

Technologies de l'informatique, de l'information et de la communication

Savoir-faire :

Organiser la mise en œuvre des projets de la Direction

Participer aux projets de l'établissement

S'inscrire dans les thématiques de l'équipe scientifique

Rendre compte de son activité

Maîtriser les délais et les calendriers

Faire preuve d'initiative, de force de proposition et d'anticipation

Conduire une recherche et exploiter les outils de recherche

Analyser des dossiers ou des situations

Pratique d'au moins une langue étrangère souhaitée

Compétences comportementales :

Sens de l'organisation / rigueur dans le traitement des dossiers

Sens de l'analyse et esprit de synthèse

Sens des relations humaines

Capacité d'adaptation

Sens des responsabilités

Réactivité

Langues

Anglais

Avancé ou indépendant

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

rodolphe.rapetti@culture.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste : (deux contacts possibles et une adresse pour postuler)

courriel 1 : esther.deliere@culture.gouv.fr

courriel 2 : rodolphe.rapetti@culture.gouv.fr

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

courriel 1 : rh.compiegne@culture.gouv.fr

copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr

Préciser dans l'objet du message : l'intitulé du poste et le numéro Choisir le service public de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence CSP).

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.

Conditions particulières d'exercice

Travail en horaires administratifs du lundi au vendredi sur une base de 38H30 hebdomadaire. Déplacements hors du service (dans l'enceinte de l'établissement, hors établissement, usage fréquent d'escaliers...). Travail sur écran. Nécessité de gérer plusieurs activités en même temps. Contact public.

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie A , corps principal de Chargé d'études documentaires et groupe RIFSEEP 2 ou par voie de détachement dans ce corps ou aux agents contractuels groupe d'emploi 3 de la circulaire Albanel.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2025

Métier de référence

Responsable d'un fonds patrimonial ou de collections

Qui sommes nous ?

Le SCN des châteaux de Compiègne et Blérancourt comprend le château et ses ensembles muséaux, le domaine de Compiègne (40 ha dont 20 ha clos) et le musée franco-américain de Blérancourt.

Les deux sites sont distants de 35 KM.

Le château de Compiègne regroupe quatre musées : la Résidence avec les Grands Appartements royaux et impériaux, les musées du Second Empire et de l'Impératrice, et le musée national de la Voiture. Il a accueilli près de 100 000 visiteurs en 2023.

Le domaine de Compiègne, composé de 40 ha dont 20 clos de murs dénommé « Petit Parc » est situé en bordure de forêt domaniale de Compiègne. Le parc du château est classé Jardin Remarquable.

Le musée du château de Blérancourt abrite notamment une collection d'œuvres d'art liées à la naissance de l'amitié franco-américaine au XVIIIe siècle et aux échanges artistiques entre les 2 pays aux XIXe et XXe siècles. Il accueille également des souvenirs de la Première Guerre mondiale et les photographies et films du fonds documentaire Anne Morgan.

Les musées sont ouverts au public de 10h à 18h, tous les jours sauf les mardis et les 1er janvier, 1er mai et 25 décembre.

Le service à compétence nationale regroupe quatre entités distinctes ; Appartements royaux et impériaux, Musée national de la voiture, Musées du Second Empire et de l'Impératrice et, distant d'une trentaine de km, le Musée Franco-Américain de Blérancourt.

Placé sous l'autorité du directeur et des conservateurs la personne recrutée devra intervenir sur les fonds de ces quatre entités.

Liaisons hiérarchiques : Directeur et conservateurs

Liaisons fonctionnelles : secrétariat général et chefs de service, service de la régie des œuvres et des ateliers muséographiques