

Emploi - Assistant spécialisé des bibliothèques et des musées - Spécialité : Bibliothèque - Responsable du pôle Imprimés F/H - Offre du 2025-09-12

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Assistant spécialisé des bibliothèques et des musées - Spécialité : Bibliothèque - Responsable du pôle Imprimés F/H

Structure

VILLE DE PARIS - Direction des Affaires Culturelles.

Lieu

Bibliothèque du Cinéma François Truffaut - Forum des Halles, niveau 3 - 4, rue du Cinéma 75001 PARIS

Date(s)

12/09/2025

Description

PRESENTATION :

La bibliothèque du cinéma François Truffaut est une bibliothèque spécialisée de la Ville de Paris assurant à la fois des activités de prêt au public et des missions patrimoniales.

- Spécialités : cinéma, télévision, art vidéo.
- Collection : livres (35 500), périodiques (165 titres et 65 abonnements), revues de presse (7 000), DVD en prêt (22 000), DVD à consulter sur place (4 000), CD de musique de film (4 500), manuscrits ou tapuscrits (2 500).
- Collection patrimoniale : Archive J. Gruault, Fonds Gieure de revues de presse, Fonds Scénarios, périodiques anciens. Une partie est numérisée ou en cours de numérisation.

À noter : bibliothèque de consultation et de prêt : 80% des collections empruntables; ouverture au public du mardi au dimanche (40 h) ; salle de projection.

MISSIONS :

Activités principales :

- Encadrement de l'équipe du pôle (6 personnes) ;
- Organisation du pôle : suivi budgétaire, répartition des activités et définition des priorités etc.;
- Acquisition imprimés : supervision de la veille, de la sélection auprès des fournisseurs et de la gestion des commandes ;
- Catalogage : imprimés français et étrangers - Format Unimarc, indexation Dewey et RAMEAU ;
- Participation à la définition et à l'application de la politique documentaire : charte des collections, fiches domaines, critères de désherbage, axes de développement des collections, etc.;
- Participation au groupe transversal action culturelle / valorisation de la collection : bibliographies, accueil de groupes, présentation de films, valorisation etc.;
- Service public : accueil, aide à la recherche, inscription, consultation sur place des DVD, opérations de prêt (retour uniquement), rangement ;
- Selon intérêt et besoins, participation aux chantiers du fonds patrimonial, en lien avec la direction.

Autres activités :

- Participation à la définition et mise en œuvre des orientations du projet d'établissement ;
- Participation au groupe de travail sur le conditionnement et l'équipement des documents imprimés en adéquation avec la transition ;écologique
- Participation aux groupes de travail transversaux Vous simplifier Paris.

PROFIL :

- Assistant spécialisé des bibliothèques et musées, classe supérieure ou exceptionnelle. Cat. B.
- Poste ouvert aux détachements Cat. B, FPE/ FPT.

Qualités requises

- Goût et aptitude pour l'encadrement, l'animation d'équipe et les relations humaines ;
- Sens du service public et du contact, sens de la communication ;
- Créatif, goût pour le travail en transversalité.

Connaissances professionnelles

- Expérience de management d'équipe et de conduite de projets ;
- Connaissance des normes de catalogage et de la transition bibliographique ;
- Bonne culture cinématographique.

Savoir-faire

- Autonomie et capacité d'organisation ;
- Sens de l'initiative et capacité à proposer des actions et service innovants ;
- Sens de l'adaptation.

Conditions particulières : Travail du mardi au samedi et 1 dimanche sur 5 travaillé..

CONTACTS :

Maxime WATIER, responsable adjoint. Tel. 01 40 26 22 12 / maxime.watier@paris.fr

Olivier PLANCHON Tel : 01 84 82 16 50 / olivier.planchon@paris.fr

LIEN DE CANDIDATURE : <https://travaillerpourparis.offres.paris.fr/apply/5348/1>

Offre soumise par

Stéphanie Oge
| 12 septembre 2025

[View PDF](#)