

Emploi - Responsable de l'équipe Littérature et langues pour le service de la Bibliographie nationale française - Livres et Chargé·e de coordination du catalogage (H/F) - Offre du 2026-02-10

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Responsable de l'équipe Littérature et langues pour le service de la Bibliographie nationale française – Livres et Chargé·e de coordination du catalogage (H/F)

Structure

Bibliothèque nationale de France

Lieu

Site François-Mitterrand

Date(s)

01/09/2026

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 catalogueurs et catalogueuses (13 personnes) chargé·es de la production éditoriale en littérature et langues reçue à la BnF au titre du dépôt légal (incluant la fiction générale, la littérature pour la jeunesse, la bande dessinée, la critique littéraire, etc.). Vous exercez de plus un rôle transverse de coordination du catalogage dans un des domaines de coordination du service (ces domaines sont actuellement : autorités Titres et Personnes physiques, Collectivités, RAMEAU, Dewey, Signalétique, Collections éditoriales et catalogage des livres numériques, mais pourront évoluer avec le passage à NOEMI) .

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 dans des délais maîtrisés. Les personnels du service assurent le catalogage normalisé des monographies et des collections 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 joue un rôle central dans le projet de remplacement de l'outil de catalogage de l'établissement (NOEMI) ainsi que dans l'expérimentation du dépôt légal des livres numériques.

Missions

Sous l'autorité de la cheffe de service, vous organisez le travail de l'équipe et encadrez directement ses 13 membres, avec pour objectif un catalogage de référence au niveau national et international, dans des délais maîtrisés, selon les critères de la charte qualité du service :

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

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, projet NOEMI.

L'année 2026 sera une année charnière, avec la mise en production du nouvel outil de catalogage, qui permettra de cataloguer de manière native selon les principes d'IFLA LRM en appliquant le code de catalogage RDA-FR.

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

cohésion des équipes.

Dans ce contexte, vous êtes responsable d'un domaine de coordination du catalogage pour le service (à déterminer selon les besoins du service et les aptitudes et appétences du candidat ou de la candidate retenu·e) :

- contrôle qualité des notices créées, modifiées et utilisées en catalogage courant dans votre domaine de coordination
 - expertise et conseil auprès des catalogueurs et catalogueuses
 - élaboration des documents d'aide au catalogage
 - suivi de formation initiale et continue des catalogueurs et catalogueuses
 - création de notices de votre domaine de coordination pour le service
 - relations avec les services de coordination bibliographique de la Bibliothèque.
- Vous êtes, avec les autres responsables de coordination, membre de l'équipe de coordination du service, animée par l'adjointe à la cheffe de service.

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 de la littérature et des langues et le monde de l'édition

Qualités de rigueur, de méthode et de communication

Aptitude à travailler en équipe

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

Aptitude à l'animation d'équipe transverse et à la conduite de réunions

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

Contact, candidatures, informations complémentaires :

https://emploi.bnf.fr/DRH/emploi.nsf/IXURL01/RE2026000018_2026-POPPEE1-...

Offre soumise par

Mathilde Koskas

| 10 février 2026

[View PDF](#)