

Emploi - Direction adjointe de la BILIPO (bibliothèque des littératures policières) F/H - Offre du 2026-06-11

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Direction adjointe de la BILIPO (bibliothèque des littératures policières) F/H

Structure

VILLE DE PARIS - Direction des Affaires Culturelles - Service des Bibliothèques et de la Lecture

Lieu

48-50 rue du Cardinal-Lemoine 75005 PARIS

Date(s)

01/07/2026

Description

DESCRIPTION :

La Bibliothèque des littératures policières (BILIPO), créée en 1984 (fonds spécialisé au sein de la bibliothèque Mouffetard), est devenue l'une des bibliothèques patrimoniales en 1995.

Unique établissement en France entièrement dédié aux littératures policières et d'espionnage, elle joue un rôle original dans la conservation d'un patrimoine longtemps négligé.

Elle gère des fonds précieux liés au récit criminel : illustrations originales, affiches, partitions... La BILIPO propose à la fois un large échantillon de l'édition de romans policiers et récits criminels (fascicules anciens) et un fonds d'ouvrages de référence sur les littératures policières et la criminologie. Elle constitue une documentation spécifique sous forme de dossiers documentaires consacrés aux grandes affaires criminelles ou aux grands auteurs du genre et propose de nombreuses conférences.

Une partie des collections est empruntable. Des archives sont également présentes et ce fonds continue de s'enrichir. Des partenariats universitaires et des prêts pour expositions participent à son rayonnement culturel.

Le projet d'établissement est en cours d'évolution. La BILIPO souhaite continuer à moderniser ses services en élargissant l'offre de prêt mais aussi ses thématiques vers les littératures populaires, telles que la science-fiction et la romance.

Équipe et Services

Équipe de 6 personnes

Travail du mardi au samedi

Consultation sur place - prêt - renseignements à distance

Collections

Collections de prêt : documentaires et romans policiers (romans noirs, thriller, cosy crime, détection)

Collections en réserves : archives, documentaires exclus du prêt, documents patrimoniaux (affiches, iconographie, fascicules, périodiques spécialisés...)

MISSIONS :

La/le responsable adjoint.e assure le pilotage du pôle « médiation et valorisation » et encadre deux personnes (B et C). En tant que tête de pôle, il ou elle pilote :

- la communication de la BILIPO papier et en ligne : infolettre, QFAP, réseaux sociaux, affiches...
- l'action culturelle : programmation et grilles en lien avec Bibliocité
- le service de prêt : élaboration de la politique documentaire, commandes, prêt, suivi du budget
- les partenariats locaux : Centre Anim'Arras, autres bibliothèques du 5ème, festival Quartier du Livre
- les accueils de groupe et formations (collègues, élèves, étudiant.es, universitaires)
- le plan d'équipement

En tant que directeur.ice adjoint.e, il ou elle participe :

- à la redéfinition du projet d'établissement élargi : de la BILIPO à la BILIPOP (bibliothèque des littératures populaires)
- aux réunions de direction (patrimoniales, plénières, du secteur)
- au service public, avec un engagement particulier dans le renseignement bibliographique et la qualité de l'accueil des usager.es
- au suivi des projets scientifiques et culturels de la BILIPO : valorisation au portail des bibliothèques spécialisées, création d'un carnet Hypothèses
- aux acquisitions (domaine à définir et catalogage sur Portfolio)
- à la gestion d'équipe : recrutements, entretiens annuels, carrière des agent.es, gestionnaire Chronotime. Il ou elle peut être amené.e à assurer l'interim de direction en cas d'absence
- à la gestion de l'établissement (budgétaire, administrative et bâtiminaire)
- à la rédaction de procédures (sur la vie d'équipe, les collections, la valorisation et la médiation, la gestion bâtiminaire et sécuritaire)
- à la contribution à la démarche qualité de la Ville de Paris, "Vous simplifier Paris", qui a pour objectif d'améliorer l'expérience du service public et de simplifier les demandes.

PROFIL RECHERCHE :

Qualités requises

- 1) Sens du service public et engagement sur la qualité de la relation à l'utilisateur
- 2) Rigueur et sens de l'organisation du travail
- 3) Dynamisme, adaptabilité, polyvalence et disponibilité

Connaissances professionnelles

- 1) Intérêt pour les littératures populaires et le patrimoine imprimé
- 2) Culture professionnelle, administrative et managériale de la Ville de Paris (interlocuteurs, outils, délais)
- 3) Technique d'accueil du public (des formations spécifiques sont proposées)

Savoir-faire

- 1) Expérience confirmée dans le management, l'encadrement d'équipe
- 2) Compétences bibliothéconomiques (suivis de commandes et des budgets, veille, programmation)
- 3) Savoir impulser et conduire des projets, assurer le suivi et le reporting

PARTICULARITES DU POSTE :

Ouverture au public de 23 heures hebdomadaires du mardi au vendredi jusqu'à 18h et 17h le samedi. Présence des agents de 9h30 à 18h environ du mardi au vendredi et 17h le samedi.

L'exercice de ces fonctions est soumise à une obligation d'honorabilité, donnant lieu à des contrôles réguliers par l'employeur.

REMUNERATION :

Votre rémunération à titre indicatif, montant net mensuel avant impôt :

- Débutant (ou junior) : 1 925 €
- Confirmé : 2 512 €

Des compléments seront possibles en fonction des missions.

CONTACTS :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer à Alice Jacquelin, directrice de la BILIPO et Valérie Bouissou, coordinatrice des bibliothèques patrimoniales et spécialisées.

alice.jacquelin@paris.fr Standard. : 01 42 34 93 00

valerie.bouissou@paris.fr 01 71 27 00 75

LIEN DE CANDIDATURE : <https://travaillerpourparis.offres.paris.fr/apply/14995/1>

Offre soumise par

Stéphanie Oge

| 11 juin 2026

[View PDF](#)