

Emploi - Chef(fe) du département de la Bibliothèque (F/H) - Offre du 2025-08-13

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Chef(fe) du département de la Bibliothèque (F/H)

Structure

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

Lieu

3, rue Suzanne Masson (La Courneuve) et 37, quai d'Orsay (Paris)

Date(s)

01/11/2025

Description

DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE DU POSTE

Déterminer la politique d'un service ou d'un fonds patrimonial du ministère et en assurer la coordination administrative, scientifique et culturelle. Assurer la conception et mise en œuvre des partenariats. Mettre en œuvre avec les équipes les actions inscrites au Plan d'action de la direction des Archives.

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL

6 agents de catégorie A (dont la cheffe/ le chef de Département), 3 agents de catégorie B, 4 agents de catégorie C

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Direction de la bibliothèque

- Conformément au Plan d'action de la direction des Archives définition des orientations stratégiques de la bibliothèque

- Définition, montage et suivi des projets de développement de la bibliothèque
- Assurer la conception et la réalisation opérationnelle des partenariats avec des acteurs institutionnels et associatifs externes, sur projets et sur conventions
- Évaluation et suivi des moyens budgétaires et en ressources humaines affectés à la bibliothèque (élaboration des procédures de marché public, participation à l'élaboration de la maquette budgétaire de la direction, contribution aux demandes de la direction des ressources humaines et du P105 dans le cadre de la programmation des ressources)

Politique documentaire et services au public

- Définir la politique d'acquisition, constituer et enrichir le fonds documentaire en assurant une fonction centrale de ressources pour l'ensemble du ministère
- Définir et mettre en place les outils méthodologiques du traitement bibliothéconomique
- Mise en œuvre d'une politique d'accueil sur les publics cibles (universitaires, chercheurs - Courneuve / diplomates - Quai d'Orsay)
- Actualiser et moderniser l'offre de services au public
- Développer les actions en direction de publics extérieurs Définir une stratégie de collecte en direction des postes à l'étranger
- Mettre en place un système de veille bibliographique et des normes catalographiques

Informatique documentaire

- Assurer l'homogénéisation et l'intégration des données bibliographiques du SIGB
- Assurer le suivi du nouveau portail BOKEH avec la cheffe de pôle cheffe de projet en lien avec la direction du Numérique

Gestion et management des personnels

- Assurer la gestion, l'encadrement du personnel, contribuer à la politique de formation
- Mise en œuvre et conduite des procédures d'évaluation
- Animer un collectif afin de faire circuler l'information et assurer la transversalité dans le Département et avec les autres départements
- Entretenir et développer la culture de projet dans les équipes

- Conduire avec le binôme de direction et le pôle géographique l'analyse des activités et la réorganisation de celles-ci au profit des usagers et des deux agents qui le composent

Communication interne et externe

- Initier et organiser le dispositif de communication interne et externe de la direction des Archives sur les activités de la Bibliothèque, et, en collaboration avec la responsable des éditions, sur les publications de la direction des Archives
- Concevoir et conduire des projets de valorisation et de diffusion du patrimoine écrit auprès du public, participer aux projets d'éducation artistique et culturelle de la direction et des services partenaires du Ministère, participer aux actions portées par l'Académie diplomatique, notamment le Prix du Quai d'Orsay et la Fabrique de la diplomatie
- Représentation de la bibliothèque auprès des partenaires institutionnels
- Inscription de la bibliothèque dans les réseaux documentaires nationaux et internationaux et contributions

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Réseaux documentaires nationaux et internationaux

Réseau culturel de la France à l'étranger

Relations avec les autres départements de la direction des Archives

Relations avec les centres d'archives et de documentation des directions de l'administration centrale et du réseau diplomatique et consulaire

Relations avec l'Académie diplomatique et consulaire

NATURE DE L'EMPLOI ET PROFIL STATUTAIRE DU POSTE

Emploi de catégorie A ouvert aux titulaires et aux contractuels

Affectation en position normale d'activité (PNA), par voie de détachement sur emploi ou sur contrat, en CDD

DIPLOMES OU EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE RECOMMANDÉE POUR EXERCER LES FONCTIONS

Souhaitable : master ; conservateur de bibliothèque (fonction publique ou territoriale), chargé d'études documentaires hors-classe, conservateur du patrimoine

DATE DE PRISE DE FONCTION PRÉVISIONNELLE

À compter du 1er novembre 2025

CONTACTS

Contact exclusivement via le Formulaire contact de DiploEmploi (uniquement pour rapporter une difficulté technique, aucune réponse ne sera donnée aux autres questions) : <https://emplois.diplomatie.gouv.fr/> .

Seules les candidatures reçues à travers l'application DiploEmploi seront prises en considération par la DRH. Aucune candidature reçue par courriel ne pourra être traitée.

Les candidats sont priés de remplir intégralement et précisément le formulaire de candidature (en particulier « DIPLÔMES » et « EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE » qui détermineront le niveau de rémunération qui pourra être proposé).

Documentation

Attachment	Size
MAE_Bibliotheque_Responsable.pdf	(64.45 Ko) 64.45 Ko

Offre soumise par

Lionel Chénéde

| 13 août 2025

[View PDF](#)