

Emploi - Chef-fe du service de la Bibliographie nationale française Livres (H/F) - Offre du 2026-06-08

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Chef-fe du service de la Bibliographie nationale française Livres (H/F)

Structure

Bibliothèque nationale de France

Lieu

Site François Mitterrand

Date(s)

01/09/2026

Description

Missions et activités permanentes

Le département du Dépôt légal (DDL) est l'un des six départements de la direction des Services et Réseaux de la BnF. Le DDL assure la mission de dépôt légal des livres imprimés et numériques, des périodiques imprimés et numériques et de l'internet. Cinq services s'y répartissent les fonctions de collecte et de signalement bibliographique de ces documents, avant leur transfert aux départements de collections pour conservation et communication.

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 (70 agents répartis en 5 équipes thématiques) 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 la mise en production du nouvel outil de catalogage de l'établissement ainsi que dans l'expérimentation du dépôt légal des livres numériques.

Mission

Sous l'autorité du directeur du département, le/la chef•fe du service de la Bibliographie française livres assure le management du service, coordonne l'activité de l'encadrement et des équipes, et garantit l'expertise du service sur les questions de métadonnées des monographies : signalement, catalogage, évolution de la production bibliographique, réflexion et mise en œuvre des mutations dans le domaine de la production des métadonnées en lien avec la transition bibliographique, connaissance de l'environnement éditorial, etc.

Activités

Le/la chef/fe de service définit avec le directeur du département les objectifs du service et en suit la réalisation. Il/elle organise l'activité du service en assurant la continuité du signalement des monographies entrées par dépôt légal afin que la qualité soit assurée et les délais maîtrisés, en vue de la publication de la Bibliographie nationale française - livres, et de l'enrichissement du catalogue de la BnF. Pour cela, il/elle développe et entretient les relations de collaboration avec les partenaires du service, au sein de la BnF et en dehors de l'Établissement. Au sein du département du dépôt légal, il/elle travaille en étroite collaboration avec le service des entrées de livres afin de garantir la fluidité des circuits.

Il/elle fait partie de l'équipe d'encadrement du département à laquelle il/elle apporte ses idées et ses propositions, en représentant son service mais aussi, plus généralement, en contribuant à la réflexion collective sur les différents sujets.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la transition bibliographique et notamment du déploiement du nouvel outil de catalogage de l'établissement (NOEMI), et en cohérence avec les actions menées à l'échelle de l'établissement et du département, le/la chef.fe de service conduit l'accompagnement de son service pour sa prise en main comme pour l'acculturation aux nouveaux modèle, code et format de catalogage (LRM, RDA-FR et InterMarcNG).

Il/elle participe aux projets de l'établissement inscrits au Contrat d'Objectifs et de Performance de la BnF, notamment :

- le projet de dépôt légal des livres numériques ;
- l'instruction des possibilités offertes par le recours à l'automatisation des traitements de données, le cas échéant à l'aide d'expérimentation d'usages raisonnés de l'intelligence artificielle comme aide au catalogage.

Activités spécifiques

Participation aux réunions d'encadrement du département du dépôt légal

Participation aux instances interne de coordination du catalogage et du dépôt légal selon l'ordre du jour.

Contribution au projet de refonte du service en ligne depot.legal.bnf.fr (projet EDEL), notamment pour le déploiement du dépôt légal numérique à l'unité.

Participation 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

Aptitude à l'encadrement, compétences managériales.

Capacité à gérer les compétences, à conduire et accompagner le changement.

Autonomie et capacité d'initiative, qualités d'écoute, de communication et pédagogie.

Goût pour le travail en équipe, capacités de coordination et de concertation.

Intérêt pour le développement des connaissances sur les outils et méthodes et l'évolution de la production de métadonnées.

Connaissance de l'édition et de la production éditoriale.

Fiche de poste complète, contact, dépôt de candidature :

https://emploi.bnf.fr/DRH/emploi.nsf/IXURL01/RE2026000122_Chef-du-servi...

Offre soumise par

Mathilde Koskas

| 8 juin 2026

[View PDF](#)