

OFFRE D'EMPLOI



Château de Chantilly
INSTITUT DE FRANCE

POSTE : ASSISTANT(E) DE CONSERVATION – BIBLIOTHEQUES

RECRUTEUR : INSTITUT DE FRANCE

FONDATION : FONDATION D'AUMALE – DOMAINE DE CHANTILLY (60)

DATE limite de candidature : 26 janvier 2026

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : dès que possible

DOMAINE FONCTIONNEL DU POSTE : CONSERVATION

CATEGORIE DU POSTE : B

LOCALISATION : Château de Chantilly – 60 500 Chantilly

A PROPOS DE L'INSTITUT DE FRANCE

Depuis 1795, l'Institut de France propose aux cinq académies (française, inscriptions et belles-lettres, sciences, beaux-arts, sciences morales et politiques) un cadre harmonieux pour travailler au perfectionnement des lettres, des sciences et des arts, à titre non lucratif. Grand mécène, il encourage la recherche et soutient la création à travers la remise de prix, de bourses et de subventions. Il est également le gardien d'un important patrimoine, à commencer par le Palais du quai de Conti, quatre bibliothèques, et de nombreuses demeures et collections (le château de Chantilly, le musée Jacquemart-André, la villa Kérylos ...)

L’Institut de France et les cinq académies accueillent de nombreuses personnalités comme le Président de la République, des membres du gouvernement, des personnalités françaises, des chefs d’État et personnalités étrangères et enfin les membres de l’Institut pour leur séance hebdomadaire. L’Institut de France reçoit également des libéralités (dons et legs) et dans ce cadre, abrite de nombreuses fondations et fondations-musées.

Pour de plus amples informations : <http://www.institutdefrance.fr/>

A PROPOS DU DOMAINE DE CHANTILLY

Le domaine de Chantilly est situé dans l’Oise, au nord de Paris, à 30 mn en train de la gare du Nord. Il s’agit d’une des fondations abritées de l’Institut de France.

Par donation du 25 octobre 1886, le duc d’Aumale a confié le domaine de Chantilly à l’Institut de France. Le Domaine de Chantilly - Fondation d’Aumale, composée du Château de Chantilly (château, musée, Grandes Écuries, parc et domaine forestier), matérialise la donation faite par le duc d’Aumale à l’Institut de France : tous les biens, droits ou ressources sont gérés par l’Institut de France, personne morale de droit public à statut particulier.

En quelques phrases, le château de Chantilly, c’est :

- Le château et son mobilier d’époque, souvenirs intacts du duc d’Aumale depuis le XIXe siècle
- Le musée Condé : la 2^e collection de peintures anciennes après le Louvre
- La prestigieuse collection de livres renfermant les célèbres « Très Riches Heures du duc de Berry »
- Un parc de 115 hectares dont les parterres dessinés par Le Nôtre
- Les plus grandes écuries princières d’Europe qui abritent le seul Musée du Cheval aussi complet en France
- Des spectacles équestres poétiques adaptés à tous les publics
- Des événements toute l’année, dont les Journées des Plantes de Chantilly, la première exposition-vente de fleurs en Europe continentale

Pour de plus amples informations : <https://chateaudechantilly.fr/>

A PROPOS DU MUSÉE CONDÉ ET DE LA BIBLIOTHÈQUE

En 1886 Henri d’Orléans, duc d’Aumale (1822-1897), fils du roi Louis-Philippe, a légué à l’Institut de France, dont il était membre, son château de Chantilly et les collections qu’il y avait réunies afin de créer le musée Condé.

Les fonds de la bibliothèque et des archives du musée Condé (3500 mètres linéaires) sont composés d’un important dépôt d’archives nobiliaires et princières (du Moyen Âge au XXe siècle) et d’une collection de manuscrits médiévaux, de livres anciens et d’ouvrages de bibliophilie de toute première qualité (du Xe au XXIe siècle). L’ensemble est l’un des plus importants fonds de ce type en France.

La donation du duc d’Aumale entraîne de lourdes contraintes : les fonds qui la composent ne peuvent être prêtés hors de Chantilly, et une grande partie des fonds, abritée dans le Cabinet des livres, fait partie du circuit de visite du château. Conformément aux habitudes et volontés du donateur, les fonds sont accessibles aux chercheurs qui disposent d’une salle de lecture de 12 places et d’un important fonds documentaire. Le Cabinet des livres va connaître, dans les années qui viennent, un grand chantier de restauration.

DESCRIPTION DU POSTE

Placé sous l’autorité du chancelier de l’Institut et sous la responsabilité de l’administrateur général du Domaine de Chantilly (Fondation d’Aumale), le/la chargé (e) de ressources documentaires relève de la responsabilité hiérarchique directe du conservateur responsable de la bibliothèque et des archives du musée Condé, au sein de la direction du musée Condé et du musée vivant du Cheval.

Il (elle) effectue des tâches de traitement particulier des collections de la bibliothèque et participe à la valorisation des ressources documentaires de l’ensemble du service.

Ses missions principales sont :

- Mise à disposition des ressources au public : accueil des lecteurs, prises de rendez-vous, renseignements bibliographiques, numérisation ponctuelle, gestion de demandes de reproduction, participation à l'amélioration et à la modernisation des services ;
- Mise en œuvre de la politique de documentation contemporaine de la bibliothèque : veille documentaire, acquisitions, échanges ;
- Catalogage des collections : catalogage des livres anciens et contemporains (EAD, Unimarc), indexation (Brunet-Parguez, RAMEAU), description bibliographique matérielle (particularités d'exemplaires, ex-libris, reliures...) ;
- Administration des catalogues (Decalog, Calames) ;
- Actualisation du site internet de la bibliothèque (CMS Decalog), collaboration avec le service de communication pour alimenter les réseaux sociaux
- Suivi, avec son responsable hiérarchique, des grands projets d'amélioration des conditions de conservation, interface avec les restaurateurs, chantiers de conservation préventive et plans de sauvegarde ;
- Suivi, avec son responsable hiérarchique, des grands projets de numérisation des fonds : établissement des trains de numérisation, contrôle qualité, alimentation des Bibliothèques numériques de l'Institut de France ;
- Assistance à l'élaboration des expositions et à la valorisation culturelle des fonds : interface entre prestataires, équipes du musée et bibliothèque, rédaction de textes et cartels, relecture, assistance au montage ;
- Encadrement, avec son responsable hiérarchique, des chantiers des collections (notamment dans le cadre de la future restauration du Cabinet des livres)
- Suivi des acquisitions et convoiements ;
- Suivi, avec son responsable hiérarchique, des relations avec les mécènes ;
- Suivi du budget du service et activités administratives du service, en lien avec l'agent administratif de la direction.

Missions annexes :

- Visites et présentations des bibliothèques et des collections à destination de publics de tous types ;
- Participation à l'organisation et au montage des expositions du musée Condé ;
- Participations à des commissions professionnelles en lien avec la conservation, le traitement et la valorisation des collections de la bibliothèque du musée Condé ;
- Encadrement de personnels auxiliaire ou stagiaire.

La liste des missions définies ci-dessus n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment en fonction des nécessités de service. Le poste de chargé (e) de ressources documentaires nécessite en particulier une polyvalence particulière.

COMPÉTENCES REQUISSES :

Connaissances / formation

- Bon niveau de culture générale ;
- Maîtrise des techniques de gestion informatisée de bibliothèque

Diplôme universitaire ou formation dans le ou les domaines suivants :

Institutdefrance.fr

- Histoire et histoire du livre ;
- Histoire et administration des bibliothèques et des établissements culturels ;
- Gestion et valorisation du patrimoine écrit et graphique ;
- Techniques documentaires.

Savoir-faire

Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse

Capacité à rendre compte

Compétences pour la rédaction et la transmission de connaissances

Savoir travailler en complète autonomie **au sein d'une petite équipe**

Savoir maîtriser le calendrier et les délais impartis

Savoir utiliser les outils informatiques courants (Word, Excel, CMS, messagerie électronique, internet).

Savoir-être

Curiosité

Polyvalence

Ponctualité, rigueur, organisation

Sens du contact, de l'accueil et de l'écoute

Sens des relations humaines et aptitude à la pédagogie.

Niveau de diplôme minimum requis : master 1 ou 2

CONDITIONS PARTICULIERES

(durée du contrat, spécificités du poste, contraintes, sujétions)

Durée du contrat :

Si fonctionnaire :

- Soit contrat de détachement d'un an, renouvelable ;
- **Si agent non titulaire (contractuel)** : contrat à durée déterminée de trois ans (période d'essai de trois mois, renouvelable une fois).

DOSSIER DE CANDIDATURE

Important : ne pas mettre en ligne votre candidature directement sur la plate-forme du site « place de l'emploi public » ni sur aucune plate-forme de recrutement. Votre candidature ne sera pas examinée si elle est déposée sur une plate-forme sur internet.

Adresser votre dossier de candidature par voie électronique à marie-pierre.dion@chateaudechantilly.fr

Copie : mathieu.deldicque@chateaudechantilly.fr
[et oumnia.abdellatif@chateaudechantilly.fr](mailto:oumnia.abdellatif@chateaudechantilly.fr)

En mentionnant dans l'objet du message : **CANDIDATURE/ ASSISTANT(E) DE CONSERVATION**

Le dossier de candidature est composé des documents suivants (à transmettre en pièces jointes) :

- **CV**
- **Lettre de motivation,**
- **Diplôme détenu le plus élevé,**

- **Dernier compte-rendu d'évaluation, le cas échéant.**