

FICHE DE POSTE

Code poste RenoirRH :

N° publication CSP :

Intitulé du poste (F/H) :

Chargé.e de collection et médiation en Art (Art avant le Xxème s, muséologie)

Catégorie : Catégorie A

Corps : BIB - Bibliothécaire

Spécialité :

Groupe RIFSEEP : Groupe 2 SD

Nature de l'emploi : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Domaine fonctionnel :

RMCC : CUL - Culture et patrimoine

RMFP : FPDOC - Lecture publique et documentation

Emploi-type :

RMCC : CUL11B - Archiviste-bibliothécaire

RMFP : FPDOC017 - Bibliothécaire

Localisation administrative et géographique/Affectation :

Ministère de la Culture

DGMIC

DGMIC-Etablissements publics (010DG3130)

BPI Bibliothèque publique d'information (010DG3043)

25 RUE DU RENARD 75197 PARIS

Description du poste

Le ou la chargé.e de collections et de médiation est placé.e sous la responsabilité directe de la cheffe du service Arts et littératures. Il/elle participe à l'élaboration de la politique documentaire et assure sa mise en œuvre par l'enrichissement et le désherbage des collections de documents imprimés et électroniques dans ses domaines de compétence. Il/elle les valorise sur place et à travers les publications en ligne de la Bpi (webmagazine, site web institutionnel, réseaux sociaux...) et participe aux activités de médiation et d'éducation artistique et culturelle développées autour de ses collections.

Le/la chargé.e de collections et de médiation est en charge des domaines suivants : Muséologie, musées et collections, Monographies d'artistes jusqu'au 19e s., Arts de l'antiquité, Arts des autres continents, Sculpture, Peinture.

(Le périmètre des collections est susceptible d'évoluer.)

Le ou la chargé.e de collections et de médiation a pour missions principales :

- le choix des documents imprimés et électroniques à acquérir ou à retirer des collections de la bibliothèque (veille documentaire, sélection et acquisition, désherbage)
- le suivi du budget alloué pour les documents imprimés
- le traitement des documents dans les différentes bases de données en vue de leur mise à disposition au public (catalogage, enrichissement des notices, indexation des contenus, cotation)
- la gestion des collections imprimées (classification, signalétique, mouvements de collections) en collaboration avec les services concernés dans les autres départements
- l'élaboration et mise en œuvre du plan de désherbage des collections imprimées et électroniques
- la valorisation des collections sur place (scénographie des collections, bibliographies, tables de présentation, etc...) ou à travers les publications en ligne de la Bpi (webmagazine, site internet, réseaux sociaux...)
- la participation aux activités de médiation et d'éducation artistique et culturelle : accompagnement personnalisé des usagers, sur place ou à distance, organisation et/ou animation d'ateliers de médiation en lien avec le service développement des publics pour l'EAC et la coordinatrice des activités EAC du service
- la participation ponctuelle à l'organisation d'activités culturelles

À activité satisfaisante fonctionnaire

Descriptif du profil recherché

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques

Savoir-faire

- Excellente culture générale dans les domaines de compétence du service : expert (un diplôme universitaire en Histoire de l'art sera particulièrement apprécié)
- Connaissance des domaines d'acquisition et de l'offre éditoriale : expert
- Connaissances bibliothéconomiques générales et documentaires : maîtrise
- Connaissances en matière de politique documentaire : maîtrise
- Connaissances en matière de gestion budgétaire : pratique
- Connaissances en matière de médiation culturelle et de montage de projets culturels : maîtrise

Savoir-être

- Aptitude au travail en équipe
- Sens des relations humaines
- Sens du service public et goût pour la relation de médiation auprès des publics
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Autonomie et sens de l'initiative
- Souplesse et réactivité

Descriptif de l'employeur

Environnement professionnel : La Bibliothèque publique d'information (Bpi) est un établissement public administratif inscrit au code du patrimoine (Articles R 342-1 à R 342-16), doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture (direction générale des médias et des industries culturelles).

C'est une bibliothèque nationale insérée dans le Centre Pompidou avec lequel elle est liée par convention, ses locaux administratifs étant situés 25 rue du Renard, 75004 Paris.

Ses missions sont :

- a) Enrichir, conserver et mettre à disposition de tous les publics, gratuitement et dans la mesure du possible en libre accès, un choix tenu à jour de collections, françaises et étrangères, de documents d'information générale et d'actualité ;
- b) Coopérer avec des bibliothèques et établissements culturels, français et étrangers, et de mener des programmes de recherche en matière de bibliothéconomie et de lecture ;
- c) Favoriser la coopération entre bibliothèques publiques
- d) Offrir un programme d'activités et de médiations dans le domaine de la culture et des arts, en coordination avec la programmation du Centre Pompidou.

Présentation de la Bpi : <http://www.bpi.fr/la-bibliotheque>

Pendant la fermeture pour travaux du bâtiment historique « Renzo-Piano », de 2025 à 2030, la Bpi est relogée dans l'immeuble Le Lumière, 40, avenue des Terroirs de France, 75 012 Paris. (Les services administratifs demeureront 25, rue Renard).

Au sein du département Collections et médiations de la Bpi, le service Arts et littérature :

- Met à la disposition du public des collections et une offre documentaire multi-supports dans les domaines des arts, des langues et de la littérature.
- Facilite l'accès du public à cette offre et la valorise, sur place ou à distance, par différentes formes de médiation : un accueil allant de la simple orientation à l'accompagnement personnalisé ; une présentation physique des documents ; la création et la diffusion via le web de contenus d'orientation (participation au service de questions-réponses Eurêka, dossiers bibliographiques, etc....) ; l'organisation d'ateliers pédagogiques et d'activités de médiation ; le développement de partenariats.
- Dans le domaine des arts plastiques, il suit tout particulièrement la programmation d'expositions du Centre Pompidou et lorsque de besoin, l'accompagne.
- Dans le domaine de la littérature, il a pour objectif de constituer un pôle d'excellence de la Bpi autour de la littérature contemporaine et de participer à la représentation de la littérature dans l'offre culturelle du Centre Pompidou.
- s'insère à l'extérieur de l'établissement dans un réseau professionnel et institutionnel actif dans le domaine de la littérature et des arts. Il s'inscrit ainsi dans une démarche générale de l'établissement coordonnée par la Délégation à la coopération nationale et internationale.
- Collabore étroitement et régulièrement avec l'ensemble des services de l'établissement, tant sur le plan de l'action documentaire et culturelle que sur le plan de la gestion administrative.

Le service est composé de 11 agent.e.s, 10 chargé.es de collections et un.e chef.fe de service.

Conditions particulières d'exercice

Participation aux permanences de service public (Week-end et jours fériés ; soirées jusque 22h)

Poste éligible au télétravail, à hauteur de 1 jour par semaine, après 1 mois d'ancienneté,

Informations complémentaires

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e.

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Qui contacter ?

marine.planche@bpi.fr, anne-francoise.blot@bpi.fr

Envoi des candidatures

marine.planche@bpi.fr; recrutement@bpi.fr

Documents à transmettre

CV et lettre de motivation obligatoire

Date de mise à jour

22/08/2025