

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Responsable du Pôle patrimoine, adjointe à la direction des bibliothèques.	Catégorie statutaire / Corps : A/Conservateur.rice des bibliothèques RIFSEEP : niveau 2
---	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Patrimoine

Emploi(s) Type : Cadre de direction d'un service territorial EPP 09

Localisation administrative et géographique / Affectation : BMC de Rouen

❖ Missions et activités principales :

Sous la responsabilité de la directrice des bibliothèques et au sein de l'équipe de direction des Bibliothèques de Rouen, le/la titulaire du poste sera chargé.e d'assurer les missions suivantes dans le cadre des orientations définies par l'État et la Ville de la convention de mise à disposition :

- Assurer la direction du pôle Patrimoine (bibliothèque d'étude et du patrimoine et du dépôt légal)
- Impulser et coordonner la politique patrimoniale des bibliothèques de la Ville de Rouen, sa mise en œuvre et son évaluation, notamment le signalement des manuscrits et imprimés et le chantier d'identification de documents de bibliothèques provenant des spoliations pendant la période 1933-1945
- Participer au plan national de signalement et de numérisation des collections de presse locale ancienne

Il/elle inscrit son action dans le cadre du Plan de développement de la lecture publique et du patrimoine écrit, et plus largement dans celui de la politique culturelle et patrimoniale de la Ville, et travaille en concertation avec les services de l'État (DRAC, SLL, etc.) notamment.

Il/elle contribue activement au rayonnement des collections patrimoniales des bibliothèques de Rouen, et s'attache à développer et renforcer la dynamique de partenariats, avec l'ensemble des acteurs culturels, scientifiques et/ou patrimoniaux (bibliothèques, institutions, universités, associations, etc.), à l'échelle régionale, nationale voire internationale.

❖ Activités :

- **Directrice adjointe des bibliothèques :** participation à la stratégie et au pilotage de l'établissement
- Évaluer l'activité du pôle patrimoine et des actions menées ainsi que leur impact sur la population, et proposer des améliorations
- Participer à la réflexion sur le projet de lecture publique et ses évolutions, ainsi que sur le développement de l'offre de services et du réseau des bibliothèques à travers notamment du collectif de direction
- Assurer des permanences de direction du réseau
- **Diriger le Pôle Patrimoine :** la bibliothèque d'étude et du patrimoine et le dépôt légal (17 personnes : 2A, 8B, 7C) :
 - Coordonner l'encadrement de la bibliothèque d'étude et du patrimoine
 - Gérer les moyens matériels et financiers du Pôle, élaborer le budget en collaboration avec le pôle administratif
 - Organiser le fonctionnement du service et évaluer les agents
- **Définir et piloter la politique patrimoniale**
 - Définir, planifier, mettre en œuvre et coordonner la politique de classement, de signalement, de valorisation, de conservation préventive et de restauration des collections :

FICHE DE POSTE

- Planifier et coordonner le traitement intellectuel des collections : planifier le catalogage des fonds non traités, récolement des collections
- Mettre en œuvre les nouvelles modalités de gestion du dépôt légal en lien avec l'évolution législative
- Elaborer la politique de conservation (climat, organisation, traitement physique des collections...)
- Elaborer un plan de conservation et de sauvegarde des collections et le mettre à jour
- Être partie prenante des projets de travaux et suivre les travaux
- Définir, mettre en œuvre la politique d'enrichissement et de développement des collections patrimoniales : formaliser la politique d'acquisition, assurer une veille et proposer des acquisitions, répartir et suivre le budget
- **Définir, mettre en œuvre et coordonner la politique de valorisation des collections :**
- Définir la politique d'expositions temporaires et les autres manifestations (visites, conférences...)
- Superviser les prêts aux expositions des institutions extérieures
- Superviser la communication des collections ainsi que les recherches bibliographiques, dans une logique forte de qualité de service et de réactivité
- Organiser et accompagner activement la politique de communication sur le volet patrimonial
- Participer à la définition d'une politique de numérisation des collections en collaboration avec le pôle informatique et développements numériques et BNR (bibliothèque numérique de référence)
- Développer des partenariats avec des établissements de recherche et d'enseignement autour des collections dont elle a la charge, développer les partenariats avec les musées

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

Compétences techniques

- Très bonne connaissance des enjeux et spécificités du patrimoine en bibliothèque : connaissances en histoire du livre, de l'image et des bibliothèques ainsi que des connaissances spécialisées en lien avec les fonds conservés et l'histoire locale (connaissance des fonds, de leurs provenances et de leur statut juridique, des langues anciennes, etc.) pour diagnostiquer l'intérêt, l'état et le statut d'un fond, réaliser une expertise scientifique plus poussée, enrichir les collections
- Connaître et mettre en œuvre les mesures de conservation préventive et curative, les techniques de restauration, les normes de sécurité des bâtiments et des collections.
- Connaître les acteurs du champ du patrimoine et engager ou approfondir des coopérations : BnF, chercheurs, restaurateurs, diffuseurs, prestataires de numérisation, archives, musées, etc. Connaître et interagir avec les acteurs du marché de l'art (libraires de livres anciens et modernes, sociétés de ventes volontaires), dans le respect des règles de déontologie de la profession
- Très bonne culture générale et du secteur culturel
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, des partenaires institutionnels et des politiques de lecture publique

Savoir-faire

- Savoir ajuster les objectifs aux moyens disponibles
- Savoir anticiper, planifier, organiser, coordonner
- Savoir négocier et convaincre
- Savoir diriger, motiver et encadrer une équipe
- Savoir conduire un projet
- Savoir animer une réunion
- Savoir accueillir du public

FICHE DE POSTE

- Savoir évaluer l'activité d'un service et rendre des comptes
- Savoir s'inscrire dans un réseau professionnel et institutionnel
- Savoir susciter et soutenir des actions de partenariat

Savoir-être

- Aptitude au management
- Avoir un sens avéré du service public
- Être disponible, réactif, polyvalent
- Savoir faire preuve de créativité, de curiosité
- Capacité à assurer une bonne dynamique d'équipe
- Respect de la hiérarchie
- Sens pratique

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : Placé sous l'autorité directe du directeur ou de la directrice des bibliothèques de Rouen.

Liaisons fonctionnelles :

- Personnels du réseau des bibliothèques de Rouen
- Autres services de la Ville (DCJVAI et ses services, DMP, DCRP, DPB...)
- Elus
- Partenaires externes : professionnels des musées et du patrimoine, professionnels des bibliothèques et du livre, partenaires de la bibliothèque sur le plan régional et national (Agence de coopération, SLL, DRAC, BnF...), partenaires institutionnels (Universités...), associations, donateurs...

Perspectives :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Temps de travail : selon règlement du service

Profil du candidat recherché (le cas échéant) :

Qui contacter ?

Tél : Madame Véronique Prézeau

Mél : Veronique.PREZEAU@rouen.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : juin 2024