

FICHE DE POSTE

Code poste RenoirRH :

N° publication CSP :

Intitulé du poste (F/H) :

Bibliothécaire-Documentaliste

Catégorie : Catégorie B

Corps : SEDOC - Secrétaire de documentation

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 : FPCUL - Culture et patrimoine

Emploi-type :

RMCC : CUL11B - Archiviste-bibliothécaire

RMFP : 0

Localisation administrative et géographique/Affectation :

Ministère de la Culture
DGCA
DGCA-Établissements Publics (010DG20075)
DGCA-EP ENSBA (010DG20044)
14 RUE BONAPARTE 75272 PARIS

Description du poste

Au sein du service de la Bibliothèque, le bibliothécaire-documentaliste exerce ses missions sous l'autorité de la responsable de la bibliothèque :

Catalogage

- assurer le catalogage et l'indexation des ouvrages
- coordonner les activités liées au SUDOC, correspondant autorités et catalogage
- assurer une veille documentaire sur l'évolution des catalogues, des normes et des formats (transition bibliographique)
- informer et former les personnels impliqués dans le catalogage
- veiller à la cohérence du catalogue et au suivi de la cotation
- participer au dépouillement des revues spécialisées dans le cadre du réseau BEAR

Valorisation

- participer aux actions de valorisation de la bibliothèque : formations, lectures, arpentages et autres activités
- rédiger des billets et proposer des sélections bibliographiques pour le portail Alexandrine

Acquisitions

- participer à la politique d'acquisition en librairies

Informatique documentaire

- assurer la cohérence entre le catalogue local et le SUDOC
- suivre les transferts quotidiens vers le SUDOC
- participer aux travaux du comité de rédaction et du comité technique du portail Alexandrine

Descriptif du profil recherché

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

Compétences :

- Techniques de traitement et de conservation des fonds documentaires
- Format de catalogage Unimarc
- Cotation Dewey
- Indexation Rameau

Des connaissances en histoire de l'art et la maîtrise de langues étrangères seront appréciées, ainsi qu'un réel intérêt pour la création contemporaine.

Savoir-faire

- Connaissance et exploitation des catalogues et de l'évolution des normes de catalogage
- Informatique documentaire : traitement de tous types de documents
- Transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire
- Qualités rédactionnelles
- Gérer les relations avec le public

- Savoir-être (compétences comportementales)
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie
 - Esprit d'initiative, sens de l'innovation, créativité
 - Sens des relations humaines et de l'écoute
 - Goût pour le travail en équipe

Descriptif de l'employeur

L'École nationale supérieure des beaux-arts est un établissement public administratif, tout à la fois lieu de formation et d'expérimentation artistiques, lieu d'expositions, « musée de France » conservant des collections historiques et contemporaines et maison d'édition.

Sous tutelle du ministère de la Culture, les Beaux-Arts de Paris ont pour mission première la formation de 650 étudiants se destinant à la création artistique de haut niveau. Ils se déploient sur un vaste ensemble architectural, situé entre le quai Malaquais et la rue Bonaparte, à Paris. L'établissement dispose également d'un second site, en location, à Saint-Ouen, pour les activités pédagogiques.

La bibliothèque de l'École nationale supérieure des Beaux-arts constitue un pôle de référence en matière de ressources en art contemporain pour les étudiants et enseignants de l'école et un public spécialisé. Composée d'une équipe de neuf agents, la bibliothèque conserve un fonds de plus de 60 000 documents, tous supports confondus, et propose près de 70 abonnements à des revues spécialisées.

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

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 estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Qui contacter ?

severine.forlani@beauxartsparis.fr

Envoi des candidatures

recrutement@beauxartsparis.fr

Documents à transmettre

CV et lettre de motivation obligatoire

Date de mise à jour

07/05/2026