



FICHE DE POSTE

Intitulé du poste Responsable du Pôle patrimoine Sous-Fonction : Adjoint-e à la direction des bibliothèques	Mise à jour le : janvier 2016
--	---

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Pôle : Attractivité et Cadre de Vie		
Direction : Culture, Jeunesse et Vie Associative		
Service : Direction des bibliothèques		
NOM :	Prénom :	
Filière : Culturelle	Catégorie : A	Grade : Conservateur de bibliothèque
Responsabilité hiérarchique : oui <input checked="" type="checkbox"/>		non <input type="checkbox"/>
Si oui, nombre d'agents encadrés : 18 agents		

MISSIONS ET ACTIVITES

Sous la responsabilité de la directrice des bibliothèques, et au sein de l'équipe de direction des Bibliothèques de Rouen, la-le conservateur responsable du pôle Patrimoine impulse et coordonne la politique patrimoniale des bibliothèques, sa mise en œuvre et son évaluation. Elle-Il assure la direction du pôle Patrimoine (bibliothèque d'étude et du patrimoine et musées littéraires).

Elle-Il 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.

Elle-Il 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 et tâches du poste

- Diriger le Pôle Patrimoine : une bibliothèque d'étude et du patrimoine, Jacques Villon (17 ETP), placée sous la responsabilité d'un-e bibliothécaire adjoint au conservateur ; 2 musées littéraires : maison natale de Corneille, pavillon Flaubert (1 ETP)
 - Proposer et piloter la politique patrimoniale en accord avec la politique d'établissement
 - Participer à la définition d'une politique de numérisation des collections
 - Définir d'une politique de médiation en collaboration avec le Pôle médiation dans une optique d'accueil de tous les publics
 - Coordonner l'encadrement de la bibliothèque patrimoniale Villon et des maisons littéraires
 - Gérer les moyens matériels et financiers du Pôle
 - Évaluer les agents et superviser le fonctionnement du service
 - Veiller à la bonne circulation de l'information
- Définir, mettre en œuvre et coordonner la politique d'enrichissement et de développement des collections patrimoniales :
 - Formaliser la politique d'acquisition
 - Répartir et suivre les budgets
 - Assurer une veille et proposer des acquisitions
- Définir, planifier, mettre en œuvre et coordonner la politique de classement, de valorisation, de conservation préventive et de restauration des collections :
 - Évaluer l'organisation des magasins
 - Suivre les projets de travaux
 - Planifier et contrôler le traitement physique des collections

- Élaborer un plan de conservation et de sauvegarde des collections
- Planifier et coordonner le traitement intellectuel des collections :
 - Achever le récolement des collections
 - Planifier le catalogage des fonds non traités
 - Contrôler la qualité du catalogue
- Superviser la communication des collections ainsi que les recherches bibliographiques, dans une logique forte de qualité de service et de réactivité
- Coordonner la politique d'exposition et superviser les prêts aux expositions des institutions extérieures
- Définir, mettre en œuvre et coordonner les opérations de valorisation, de diffusion et de médiation des collections, sous toutes les formes possibles, en étroite collaboration avec, notamment, le Pôle médiation et action culturelle ainsi que le Pôle informatique et développements numériques (PIDN).
 - Expositions, visites, conférences, multimédia, numérique, etc.
- Développer des partenariats avec des institutions scientifiques extérieures, dont la recherche universitaire.
- Organiser et accompagner activement la politique de communication sur le volet patrimonial, en lien étroit avec l'équipe de direction.
- Évaluer l'activité du service et des actions menées ainsi que leur impact sur la population, et proposer des améliorations
- Participer aux actions menées à l'échelle du réseau des bibliothèques (accueil et services aux publics, action culturelle, offre numérique, *Texto*, etc.)
- 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
- Contribuer aux actions de formation mises en place par l'établissement, ainsi qu'à l'accueil de stagiaires.

COMPETENCES

Savoir et connaissance / qualifications :

- Connaître les politiques publiques de la culture, l'environnement et le fonctionnement territorial, le monde de l'édition et de la diffusion de documents patrimoniaux et ses modalités de fonctionnement
- Connaître les fonds conservés par la Bibliothèque municipale de Rouen
- Connaître les pratiques et les publics du patrimoine
- Connaître les règles de l'acquisition, de la conservation, de la communication et de la sécurisation de collections patrimoniales
- Connaître les techniques de numérisation
- Connaître la législation et la réglementation en matière de patrimoine, et notamment en matière de propriété intellectuelle

Savoir faire :

- Savoir anticiper, planifier, organiser, coordonner
- Savoir négocier et convaincre
- Savoir ajuster les objectifs aux moyens disponibles
- Savoir diriger, motiver et encadrer une équipe
- Savoir conduire un projet
- Savoir animer une réunion
- Savoir accueillir du public
- 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 utiliser les logiciels bureautiques et de gestion documentaire, ainsi qu'Internet
- Savoir assurer une veille professionnelle

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
- Travailler en bonne entente avec les membres de l'équipe de direction ainsi qu'avec l'ensemble du personnel des bibliothèques
- Travailler en bonne entente avec les services de la ville, avec les partenaires

DESCRIPTION DES RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

Environnement du poste dans l'organigramme de la direction et/ou du pôle :

Fonction du N+1 : Christelle Di Pietro, directrice des bibliothèques

Fonction du N+2 : Sophie NOEL, Directrice de la Culture, de la Jeunesse et de la Vie Associative

Relations fonctionnelles à la Ville de Rouen :
DCJVA et ses services, DMP, DRE, DPB

Relations externes à la Ville de Rouen :
Professionnels des bibliothèques et du livre
Publics
Partenaires de la bibliothèque sur le plan régional et national (Agence de coopération, SLL, DRAC, BNF...)
Partenaires institutionnels (Universités...)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Pôle culturel Grammont *Simone de Beauvoir* - Rue Henri-II-de-Plantagenêt - 76100 Rouen, avec des déplacements réguliers à la bibliothèque Villon, 3, rue Jacques Villon, 76000 Rouen.

Cycle de travail : Selon rythme ARTT défini, du mardi au samedi, avec des obligations ponctuelles possibles le dimanche et en soirée.

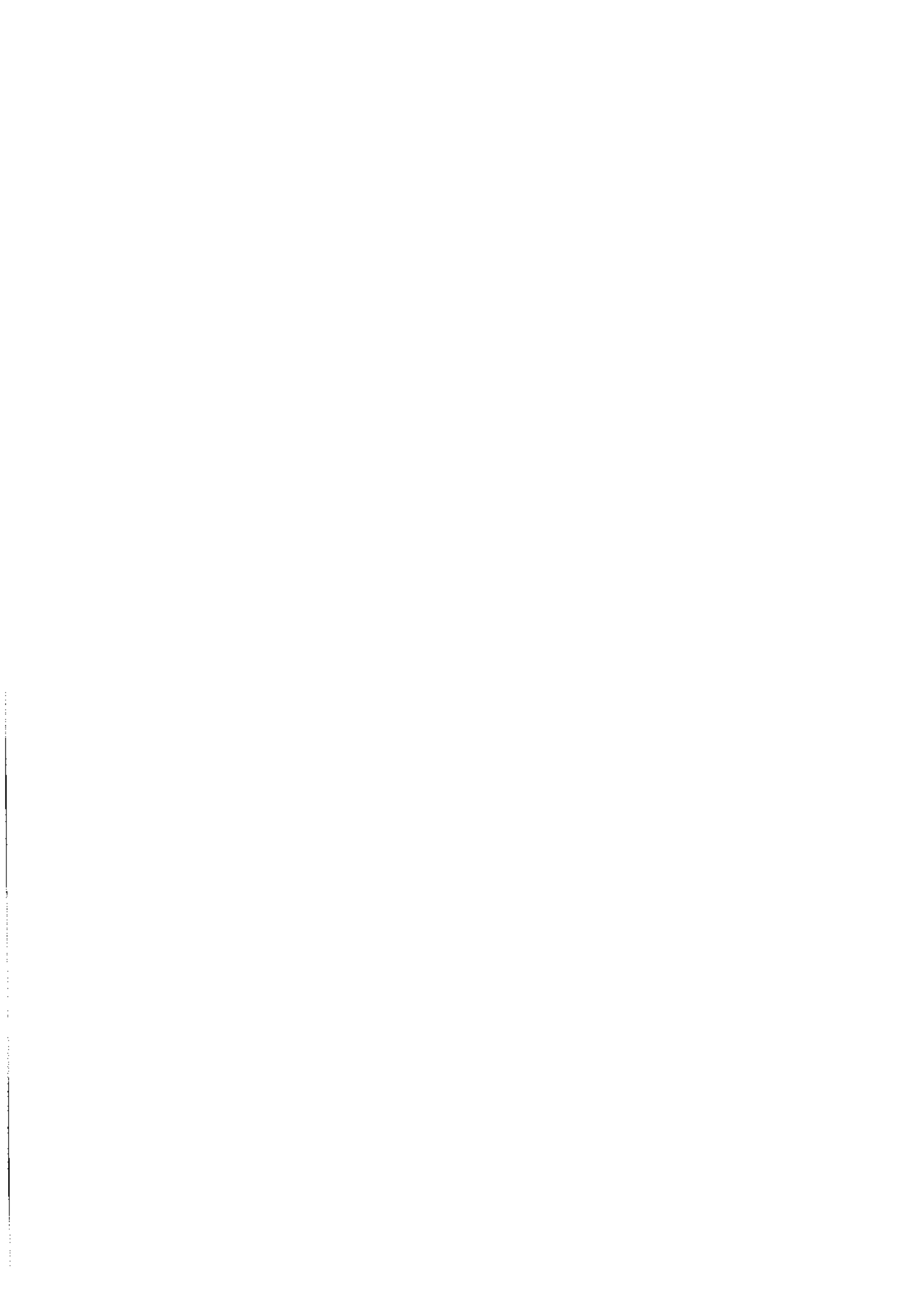
Équipement / matériel : Équipement informatique + bureautique et téléphonique

Autres :

Visa de l'agent suivi de la date à laquelle l'agent a pris connaissance du document

Visa du responsable direct :

Visa du Directeur :





FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Responsable du pôle développement et innovation numériques	Mise à jour le : Janvier 2016
--	---

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Pôle : Attractivité et Cadre de Vie		
Direction : Culture, Jeunesse et Vie Associative		
Service : Bibliothèques		
NOM :	Prénom :	
Filière : Culturelle	Catégorie : A	Grade : Conservateur
Responsabilité hiérarchique : oui <input type="checkbox"/>		non <input checked="" type="checkbox"/>
Si oui, nombre d'agents encadrés :		

MISSIONS ET ACTIVITES

Mission(s) principale(s) :

Sous la responsabilité de la directrice des bibliothèques, et au sein de l'équipe de direction des bibliothèques de Rouen, le conservateur responsable du développement et de l'innovation numériques impulse et coordonne la politique numérique des bibliothèques, sa mise en œuvre et son évaluation.

Il inscrit son action dans le cadre du label Bibliothèque Numérique de Référence et plus largement dans celui de la politique culturelle et patrimoniale de la Ville. Il travaille en étroite collaboration avec les membres de l'équipe de direction, et particulièrement la responsable du pôle Patrimoine et le responsable du pôle Informatique.

Il contribue activement au rayonnement des bibliothèques de Rouen et des collections notamment patrimoniales, 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.

Participe activement à la définition de la stratégie numérique des bibliothèques, et, au sein de celle-ci, à la définition et au pilotage de la future bibliothèque numérique, à la redéfinition de la politique de numérisation.

Activités et tâches du poste :

- Définir, mettre en œuvre et coordonner la politique numérique des bibliothèques
 - Assurer le rôle de chef de projet Bibliothèque Numérique de Référence
 - Définir et proposer des produits et services à destination des publics
 - Définir et proposer des outils de médiation numérique
 - Définir et participer à la présence sur les réseaux sociaux
- Définir et mettre en œuvre la création de la bibliothèque numérique en étroite collaboration avec le responsable Informatique, et, à terme, en assurer le pilotage opérationnel et la valorisation.
- Participer à la définition du plan de numérisation et surtout la valorisation.
- Collaborer à la conception de produits éditoriaux (Texte, POM, expositions, etc.)

- Proposer des pistes d'évolution
- Assurer une veille ainsi qu'une réflexion prospective ; être force de propositions pour l'innovation numérique
- Accompagner activement la politique de communication sur le volet numérique
- Évaluer l'activité du service et des actions menées ainsi que leur impact sur la population, et proposer des améliorations
- Participer aux actions menées à l'échelle du réseau des bibliothèques (accueil et services aux publics, action culturelle, offre numérique, *Texto*, etc.)
- 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
- Contribuer aux actions de formation mises en place par l'établissement, ainsi qu'à l'accueil de stagiaires.

COMPETENCES

Savoir et connaissance / qualifications :

- Connaître les politiques publiques de la culture, l'environnement et le fonctionnement territorial
- Connaître les pratiques et les publics du numérique et du patrimoine
- Connaître les nouvelles tendances en matière de numérique, de contenus en ligne, des usages innovants du web, de l'évolution des technologies, des supports mobiles, etc.
- Connaître les fonds conservés par la Bibliothèque municipale de Rouen
- Connaître les pratiques de production et d'éditorialisation de contenus en ligne
- Connaître les systèmes de traitement et de structuration de l'information et les technologies associées
- Connaître les normes et standards de la numérisation, de l'indexation, de l'archivage
- Connaître la législation et la réglementation en matière de numérique, et notamment en matière de propriété intellectuelle
- Connaître la méthodologie de projet

Savoir faire :

- Savoir faire preuve de rigueur et de méthode
- Savoir anticiper, planifier, organiser, coordonner
- Savoir ajuster les objectifs aux moyens disponibles
- Savoir fédérer et encadrer des agents, des collègues, un groupe-projet
- Savoir conduire un projet
- Savoir évaluer l'activité d'un service et rendre des comptes
- Savoir assurer une veille professionnelle et une démarche prospective

Savoir être :

- Savoir être force de proposition
- Savoir favoriser la coopération transversale avec différents types de partenaires (bibliothécaires, DSI, fournisseurs, etc.)
- Savoir s'inscrire dans un réseau professionnel et institutionnel
- Savoir susciter et soutenir des actions de partenariat
- Savoir faire preuve d'imagination pragmatique et de créativité
- Avoir une capacité avérée à l'innovation et des capacités d'adaptation
- Savoir négocier et convaincre
- Savoir animer une réunion
- Savoir accueillir du public

DESCRIPTION DES RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

Environnement du poste dans l'organigramme de la direction et/ou du pôle :
Fonction du N+1 : Directrice des bibliothèques
Fonction du N+2 : Directrice de la Direction du Développement Culturel
Relations fonctionnelles à la Ville de Rouen : DSI
Relations externes à la Ville de Rouen : Professionnels des bibliothèques, du livre, maisons d'éditions Partenaires de la bibliothèque sur le plan régional et national (Agence de coopération, DRAC, BNF...)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Pôle culturel Grammont
Cycle de travail : Selon rythme ATT défini, du mardi au samedi
Équipement / matériel : Poste de travail individuel avec : <ul style="list-style-type: none">- Un PC relié au réseau local et à l'Intranet mairie, équipé- Des logiciels spécifiques,- Des logiciels bureautiques courants- D'un accès à Internet- Messagerie nominative- Téléphone nominatif

Visa de l'agent suivi de la date à laquelle l'agent a pris connaissance du document

Visa du responsable direct :

Visa du Directeur :

