Directeur.trice du Département chargé des questions administratives et financières, adjoint.e de la directrice des Collections (h/f)



Recruteur
Bibliothèque Nationale de France
Secteur d'activité
Secteur public/Administration
Métier
Direction générale/Directions de service
Localisation
Ile-de-France
Type de contrat
Statutaire / Contractuel
Début de parution
06/10/2021
En savoir plus

La Bibliothèque nationale de France (BnF) est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du Ministère de la culture, dont les principales missions portent sur la collecte et la conservation du patrimoine écrit, audiovisuel et numérique national et la mise à disposition de celui-ci auprès du plus grand nombre. Dépositaire du dépôt légal depuis plusieurs siècles, la BnF est une bibliothèque patrimoniale d'étude et de recherche ouverte au public sur plusieurs sites. Elle reçoit plus d'un million de visiteurs par an dans ses différents espaces (lecteurs, visiteurs d'expositions ou autres) et plus de seize millions de visites sur sa bibliothèque numérique Gallica. Elle compte 2 400 agents répartis sur ses sept sites à Paris et en région.

recrute pour sa Direction des Collections

Directeur.trice du Département chargé des questions administratives et financières, adjoint.e de la directrice des Collections Cadre A - Ouvert aux contractuels en CDI de la fonction publique

Vous prenez part à la mise en œuvre des politiques de la BnF concernant les quatorze départements de collections de l'établissement.

Votre domaine de compétences vous conduit à intervenir sur les budgets, acquisitions, ressources humaines, programmation des travaux et équipements, mouvements et sûreté des collections.

Vous assurez le contrôle de gestion et concourez à l'optimisation des moyens humains et matériels.

Vous participez à l'élaboration et à la conduite des projets de la direction ainsi qu'à la réflexion sur les évolutions d'organisation et leur accompagnement : évolution du service public, pratiques de catalogage, amélioration des conditions de travail, projet de nouveau centre de conservation en région à horizon 2027.

Vous travaillez étroitement avec les pilotes des autres directions et délégations et siégez dans de nombreux comités transverses et instances représentatives du personnel (Comité technique, CHSCT, etc.).

A côté de vos responsabilités fonctionnelles, vous assurez la direction opérationnelle du département chargé des questions administratives et financières regroupant deux services transverses :

- le service de la coordination et des ressources compte six agents répartis en un pôle ressources humaines et un pôle logistique.

- le service de la Gestion centralisée des acquisitions compte une trentaine d'agents répartis entre une filière monographies et une filière périodiques.

Vous préparez et suivez le budget de la direction (10 M€) avec l'appui de la coordinatrice budgétaire et financière du département du budget et des finances.

Vous déclinez à la Direction des Collections, qui compte 1100 agents, la politique RH de l'établissement et assurez un suivi des organisations et des agents, le cas échéant.

Vous assurez des permanences de week-end pour la direction des collections (2 à 3 par an) et des astreintes pour l'établissement (4 par an).

Justifiant d'une expérience confirmée dans un poste de responsabilité dans un établissement à vocation culturelle, vous maîtrisez les procédures de gestion administrative et financière d'un établissement public.

Apte à accompagner le changement, vous montrez de l'intérêt pour le patrimoine, les bibliothèques et la vie culturelle, de l'appétence et des compétences pour la gestion des ressources humaines et savez manager.

Vous dynamisez des équipes de statuts et de profils différents.

Qui contacter ?

Georges-Henri VERGNE, Adjoint chargé des questions administratives et financières, tél. 01 53 79 50 01.

Chloé PETIT, Coordonnatrice ressources humaines de la direction des Collections,

tél. 01 53 79 87 16.

Ce poste vous intéresse ? Déposez votre candidature sur www.emploi.bnf.fr