



Direction Emploi, Parcours Professionnels et Pilotage



*Un poste de référent pôle patrimoine F/H,
à temps complet, est à pourvoir*

pour la Direction de la culture et des relations internationales – Réseau des bibliothèques

Le réseau des bibliothèques de Dunkerque comporte cinq équipements : la B!B (inaugurée en 2019), trois bibliothèques de quartier, un salon B!B+ installé dans une maison de quartier. Ce réseau fait lui-même partie du grand réseau communautaire des Balises, labellisé Bibliothèque Numérique de Référence, regroupant les bibliothèques de la communauté urbaine de Dunkerque. Le réseau des bibliothèques de Dunkerque fait partie intégrante de la politique culturelle de la ville de Dunkerque au même titre que les musées, le Conservatoire de musique et d'art dramatique, l'école municipale d'arts plastiques, l'aquarium municipal.

Ce poste est fait pour vous si...

- Vous avez une expertise en matière de patrimoine écrit et graphique (conservation, édition, histoire du livre et de l'image, bibliothéconomie appliquée aux fonds patrimoniaux)
- Vous possédez de bonnes connaissances en histoire locale
- Vous avez une bonne connaissance de l'environnement des bibliothèques publiques
- Vous êtes curieux et êtes doté d'une bonne culture générale
- Vous faites preuve de qualités relationnelles et de médiation
- Vous êtes autonome, rigoureux et organisé

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Lieu : Bibliothèque de Dunkerque centre - Mobilité sur l'ensemble du réseau

Temps de travail : Du mardi au samedi (1/2) – Ponctuellement dimanche, lundi et jours fériés

Grade : Catégorie B / Filière culturelle – Secteur patrimoine et bibliothèque

RIF : Assistant de projet ou d'études

Sous la responsabilité de la direction adjointe des bibliothèques, vous assurez le développement, la gestion, la valorisation, la diffusion et la conservation des collections patrimoniales au sein de la bibliothèque du centre-ville.

Vos missions

➤ **Gestion, traitement et évaluation des collections patrimoniales**

- Contribuer à la définition de la politique documentaire patrimoniale et à sa rédaction
- Mettre en œuvre la politique documentaire patrimoniale en gérant les acquisitions et le fond local vivant
- Gérer et optimiser l'organisation spatiale des collections, magasins et réserves
- Gérer les collections et organiser les tâches d'équipement et de sauvegarde des documents
- Coopérer avec les institutions culturelles œuvrant dans le domaine du patrimoine écrit
- Assurer l'interface avec les bases de données et catalogues collectifs nationaux (BNF, AR2L...)
- Être force de propositions pour contribuer à la promotion de la politique patrimoniale
- Renforcer les liens entre patrimoine et lecture publique et mettre en œuvre des actions de valorisation et de médiation des collections
- Encadrer les magasiniers des collections

➤ **Mise à disposition et valorisation des collections patrimoniales**

- Accueillir, renseigner et informer les publics sur les fonds anciens et patrimoniaux
- Participer aux visites de groupes et contribuer aux actions de médiation
- Constituer l'offre documentaire de la salle des collections patrimoniales
- Concevoir et mettre en œuvre des ateliers et événements, développer la promotion du patrimoine écrit et graphique dans le cadre de la programmation d'actions culturelles et éducatives
- Identifier et proposer des contenus éditoriaux

➤ **Missions d'accueil des publics au sein du réseau des bibliothèques**

- Offrir au public des bibliothèques accueillantes
- Identifier et gérer la demande de l'utilisateur dans ses recherches d'information et de documentation
- Assurer les inscriptions et les réservations de documents
- Contribuer à la sécurité des personnes et des biens

Les p'tits + : Vous intégrez une équipe dynamique et travaillez au cœur d'une structure innovante !

Transmettez votre candidature via le site intranet – onglet « offres d'emploi » pour **le 4 janvier 2026**

Contact : Hélène Dewitte – Poste 2569

Date des entretiens :

Christophe BERNARD