



MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE

2019-239200

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Intitulé du poste (F/H): Responsable du service des publics et territoires	Catégorie statutaire : A Corps : Chargé d'études documentaires Code corps : CHED Spécialité : Groupe RIFSEEP :
---	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture et patrimoine

Emploi(s) Type : CUL10C - Responsable d'une unité d'archives ou de bibliothèque

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Archives départementales des Côtes-d'Armor
7 rue François Merlet
22000 SAINT-BRIEUC

Missions et activités principales :

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice des Archives départementales, le ou la chef.fe du service des publics et territoires élabore et met en œuvre la politique des publics et pilote des actions sur les territoires du département. Il/elle dirige un service de 8 personnes. Membre de l'équipe de direction, cet.te archiviste participe activement aux projets structurants de l'établissement : chantier d'extension et de restructuration du bâtiment, normalisation et publication en ligne des instruments de recherche, élaboration d'une programmation culturelle et scientifique ambitieuse dans un équipement modernisé.

Encadrement/Management

- Gestion des ressources humaines du service (encadrement, évaluation, suivi des formations, autorisation des congés, ...).
- Animation et pilotage du service (définition, répartition, planification, suivi et contrôle des activités, reporting, optimisation des procédures, évolution sur un plan collectif des compétences professionnelles des agents).
- Encadrement du fonctionnement de l'accueil et de la salle de lecture, gestion des plannings.

Activités scientifiques et techniques

- Contrôle scientifique et technique, conseil en archivage et collecte des archives et données des communes et EPCI : inspections, réponses aux sollicitations, prise en charge des versements et dépôts, traitement de ces fonds.
- Pilotage de la communication des archives : responsabilité de la salle de lecture (équipe gérée par une assistante de conservation), contrôle de la communicabilité et de la réutilisation, instruction des demandes de communication par dérogation, coordination des réponses aux demandes de recherche, supervision de la rédaction d'outils facilitant les recherches, proposition de contenus pour le site internet.
- Participation à l'évolution du site internet et au projet transversal de normalisation et de publication en ligne des instruments de recherche.
- Développement de la bibliothèque administrative et historique des Archives départementales (reprise de l'arriéré, politique d'acquisition, catalogage des ouvrages et bulletinage des périodiques, reliure, valorisation des ressources documentaires).

Activités culturelles

- Élaboration et mise en œuvre de la politique culturelle et scientifique : programmation d'une offre variée in situ et hors les murs, coordination de l'élaboration des contenus, garantie de la qualité scientifique des propositions (expositions, publications, conférences, ateliers, ...), suivi éditorial, relations avec les prestataires, recherche de partenariats, notamment avec les acteurs culturels et patrimoniaux du territoire.
- Définition et suivi de la médiation auprès du grand public et des publics spécifiques, intégration des technologies numériques.

- Coordination des actions menées par le service éducatif (une animatrice pédagogique) : suivi de l'élaboration des séances, relations avec les partenaires éducatifs, gestion du dispositif « Retour aux sources d'archives » et montage de projets d'éducation artistique et culturelle.

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

Compétences techniques :

- Archivistique : maîtrise du cadre réglementaire, normatif et technologique concernant la collecte, le traitement et la communication des archives (niveau expert)
- Méthodes de recherche dans les archives (niveau maîtrise)

Savoir-faire

- Système(s) d'information archivistique(s) ou logiciel(s) métier (niveau pratique)
- Sens de l'organisation du travail, rigueur et méthode (niveau expert)
- Gestion de projet (niveau maîtrise)
- Qualités d'analyse et esprit de synthèse, bonnes qualités rédactionnelles (niveau expert)
- Qualités relationnelles et diplomatie (niveau expert)
- Qualités d'encadrement (niveau maîtrise)

Savoir-être (compétences comportementales)

- Goût pour le travail en équipe et en mode projet (niveau expert)
- Dynamisme, esprit d'initiative et de responsabilité (niveau expert)
- Sens du service public (niveau maîtrise)
- Capacité d'adaptation et d'auto-formation (niveau expert)

Environnement professionnel :

Les Archives départementales, rattachées à la direction de la citoyenneté au sein du Conseil départemental des Côtes-d'Armor, comptent 30 collaborateurs répartis dans trois services (ressources et conservation, fonds et collections, publics et territoires), et au sein d'une unité du patrimoine historique, en charge du patrimoine mobilier et architectural. Un projet d'extension des magasins et de restructuration des espaces publics du bâtiment (salle de lecture, salle de conférence, salle d'exposition, salle du service éducatif) est en cours : les travaux doivent commencer à la fin de l'été 2019, pour une durée prévisionnelle de 2 ans.

Le site internet, très fréquenté, va faire l'objet d'une refonte. Un système internalisé d'archivage électronique est en cours de déploiement, parallèlement à la participation à un service régional mutualisé. L'accès aux instruments de recherche est au cœur du projet d'établissement 2018-2021, avec l'acquisition d'une solution de publication et d'interrogation des instruments de recherche en ligne. Le projet scientifique et culturel des années 2022-2024 mettra l'accent sur l'accueil des publics et de nouvelles propositions culturelles.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Liaisons hiérarchiques :

Directrice des Archives départementales et du Patrimoine des Côtes-d'Armor

Liaisons fonctionnelles :

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : permis B obligatoire

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter

Informations : Mme Gwladys LONGEARD, directrice des AD des Cotes d'Armor, 02 96 78 78 77

Envois des candidatures : : Mme Françoise BANAT-BERGER, Cheffe du SIAF, francoise.banat-berger@culture.gouv.fr

Avec copie à :

- Mme Gwladys LONGEARD, directrice des AD des Cotes d'Armor

- M. Guillaume D'ABBADIE, délégué à la coordination et au pilotage des services publics d'archives au SIAF, guillaume.dabbadie@culture.gouv.fr

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :

- par courriel, à l'adresse suivante : candidature.dgp@culture.gouv.fr, **en précisant dans l'objet du message : l'intitulé du corps concerné et le numéro BIEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche BIEP n ° 2016-XXX).

- par courrier ,au Ministère de la culture, « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) » , 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2017