

École française d'Athènes
Poste de Directeur/trice de la Bibliothèque

Le poste de Directeur de la Bibliothèque de l'École française d'Athènes est susceptible d'être vacant au 1^{er} septembre 2015.

Conformément au décret n° 2011-164 du 10 février 2011 relatif aux écoles françaises à l'étranger, « les fonctions de responsable chargé de la bibliothèque sont confiées à une personne appartenant aux personnels scientifiques des bibliothèques ou à un spécialiste que ses compétences recommandent particulièrement pour ces fonctions ». Il est nommé par le directeur de l'établissement après avis du conseil scientifique, pour un mandat d'une durée de quatre ans, renouvelable une fois.

L'École française d'Athènes est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel relevant du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Son but est de promouvoir l'étude de la langue, de l'histoire et des antiquités grecques (voir <http://www.efa.gr>).

La bibliothèque de l'EfA, créée en 1846, développe et conserve une collection de niveau recherche couvrant tous les domaines de l'archéologie et de l'histoire du monde grec, de la préhistoire à l'époque byzantine. Elle acquiert également de la documentation concernant la Grèce moderne et contemporaine et les aires géographiques voisines (Balkans et Méditerranée orientale), dans le cadre d'une approche pluridisciplinaire sciences humaines et sociales, en appui des axes de recherche de la section des études modernes et contemporaines de l'EfA. Des collections sont également développées dans les sept maisons de fouilles de l'École : Amathonte, Argos, Délos, Delphes, Dikili-Tash/Philippes, Malia et Thasos (voir <http://www.catalogue.efa.gr>). Depuis 2008 la bibliothèque est titulaire du CADIST Antiquité avec la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne

Profil du poste

Activités principales :

- **Pilotage et encadrement de la bibliothèque** : déterminer les orientations stratégiques pour la bibliothèque en accord avec la Direction de l'EfA; évaluer les moyens nécessaires à leur mise en œuvre ; préparer et exécuter le budget ; fixer les objectifs sur la durée du contrat quinquennal et pour chaque année ; assurer le management de l'équipe (8 agents dont 4 catégories B et 4 catégories C de recrutement local représentant environ 6,5 ETP) et mettre en œuvre la politique de formation des personnels ; veiller à la mise à jour et à l'application du règlement de la bibliothèque ; assurer la sécurité des personnes et des collections ; évaluer l'activité du service et rédiger le rapport d'activité annuel.
- **Pilotage de la politique documentaire et patrimoniale** : appliquer et mettre à jour la charte documentaire ; coordonner les acquisitions ; mettre en œuvre la politique de conservation et de valorisation des collections patrimoniales.

- **Encadrement scientifique** : recueillir les besoins des chercheurs ; organiser la contribution du service à des projets de recherche (notamment en dialoguant avec le Conseil scientifique de l'EfA) ; s'insérer dans des programmes nationaux ou internationaux.
- **Organiser l'accueil physique des publics** : gérer les plannings d'accueil, veiller à la qualité de l'accueil.
- **Organiser les services distants** : portail et OPAC, PEB, accès aux ressources électroniques.
- **Développer la coopération avec les réseaux** nationaux (SUDOC, réseau des écoles françaises à l'étranger, CADIST/CollEx) et locaux (réseau des bibliothèques d'archéologie localisées à Athènes).

Activités liées à la spécificité du poste :

- Assurer le lien avec le réseau Sudoc : coordinateur sudoc, correspondant catalogage et autorités.
- Administrer le SIGB et le portail de la bibliothèque (en binôme).
- Assurer le traitement, la conservation et la valorisation des collections patrimoniales ; organiser le travail de l'atelier de réparation
- Gérer les projets (notamment dans le cadre des appels à projet nationaux) et participer à leur mise en œuvre.

Compétences attendues

- Connaissances scientifiques et techniques relatives à l'activité des bibliothèques : collections, documents et ressources électroniques ; histoire du livre, conservation et mise en valeur des documents anciens, rares et précieux ; traitement de l'information et systèmes d'information, technologie de l'internet, publications électroniques.
- Savoir-faire opérationnels : manager et conduire des changements ; analyser et mettre en perspective les priorités ou les objectifs de la bibliothèque ; communiquer et transmettre l'information, lancer de nouveaux projet, promouvoir de nouvelles pratiques professionnelles.
- Capacité à représenter l'établissement à l'extérieur.

Compétences liées à la spécificité du poste

- Connaissance approfondie des formats et des systèmes de gestion documentaire (en particulier du Sudoc et d'un SIGB) et de l'indexation RAMEAU.
- Connaissance des disciplines représentées dans les collections.
- Expérience du milieu de la recherche en sciences humaines et sociales.
- Maîtrise de l'anglais nécessaire et si possible d'une autre langue vivante. La connaissance du grec moderne serait un atout supplémentaire.

- Capacité d'adaptation à un contexte professionnel étranger.

Pour toute information sur le poste, il est possible de contacter Madame Katie Brzustowski-Vaïsse, Directrice de la Bibliothèque de l'École française d'Athènes à l'adresse : katie.brzustowski-vaïsse@efa.gr

Dossier de candidature

Le dossier de candidature, comprendra :

- une lettre de candidature
- un *curriculum vitae* détaillé

Il devra être transmis avant le 2 mars 2015

Par voie postale au :

Directeur de l'École française d'Athènes :
Monsieur Alexandre Farnoux
6 rue Didotou, 10680 Athènes - GRECE

Et

Par courrier électronique à

[recrutements\[arobase\]efa.gr](mailto:recrutements[arobase]efa.gr)
avec en objet la mention « Candidature Directeur bibliothèque EFA ».

Les personnels scientifiques des bibliothèques s'inscriront sur l'application « Poppée ».