

École française d'Athènes Poste de Responsable de la Bibliothèque

Le poste de Responsable de la Bibliothèque de l'École française d'Athènes est susceptible d'être vacant au 1^{er} septembre 2018. 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> et <http://bib.efa.gr/1>).

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), 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.

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 des objectifs annuels et pluriannuels ;
 - assurer le management de l'équipe (7 agents : 1 agent métropolitain de cat. B, 3 agents de droit local de catégories B et 3 agents de droit local de catégories C 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 :
 - appliquer et mettre à jour la charte documentaire;
 - coordonner les acquisitions;



ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES
ΓΑΛΛΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΑΘΗΝΩΝ

- 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 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 les coopérations au sein du réseau des EFE (Ecoles françaises de Rome et d'extrême orient, Casa de Velázquez, institut français d'archéologie orientale) : échanges de pratiques, projets communs, formations, etc.
- Développer la coopération avec les réseaux nationaux (SUDOC, CollEx) et locaux (réseau des bibliothèques d'archéologie localisées à Athènes)
 - Réseau Sudoc : coordinateur Sudoc, correspondant catalogage et autorités
 - Gérer les projets (notamment dans le cadre des appels à projet nationaux) et participer à leur mise en œuvre

Dans le cadre du contrat quinquennal 2017-2021

- La bibliothèque de l'EFA est membre du groupement de commandes SGBm. Elle procèdera à sa réinformatisation dans la vague 2019-2020. Le titulaire du poste sera chargé de préparer et de mettre en œuvre ce projet de réinformatisation (rédaction du cahier des charges, suivi du projet, organisation du déploiement, accompagnement et formations).

Activités liées à la spécificité du poste:

- Administrer le SIGB et le portail de la bibliothèque (en binôme)
- Organiser le travail de l'atelier de réparation

Compétences attendues

- Connaissances scientifiques et techniques relatives à l'activité des bibliothèques : collections, documents et ressources électroniques, conservation
- Connaissances approfondies en informatique documentaire. L'expérience d'une réinformatisation sera un atout.
- Expérience confirmée de management d'équipe
- Connaissances budgétaires et comptables.
- Savoir-faire : management, communication, gestion de projet
- Capacité à représenter l'établissement à l'extérieur



ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES
ΓΑΛΛΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΑΘΗΝΩΝ

Compétences liées à la spécificité du poste

- Connaissance des formats et des systèmes de gestion documentaire (en particulier du Sudoc et d'un SIGB). Connaissance des CMS.
- Connaissance des disciplines représentées dans les collections.
- Expérience du milieu de la recherche en sciences humaines et sociales
- Maîtrise de l'anglais indispensable 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 François-Xavier ANDRE, responsable de la Bibliothèque de l'École française d'Athènes à l'adresse : francois-xavier.andre@efa.gr

Dossier de candidature

Le dossier de candidature comprendra :

- une lettre de candidature
- un curriculum vitae détaillé

Il devra être transmis **avant le 23 février 2018** par courrier électronique à recrutements@efa.gr avec en objet la mention « Candidature Directeur bibliothèque EFA ».
Les entretiens auront lieu **à Paris le 1^{er} mars 2018.**

Les personnels scientifiques des bibliothèques saisiront en outre leurs vœux dans « Poppee ».