

Affectation	DSR - direction des Services et des réseaux DDL - département du Dépôt légal DLN - dépôt légal numérique
Autres entités d'affectation	DLN - service du dépôt légal numérique
Intitulé du poste	POPPEE 2 2025- Adjoint.e au chef du service du dépôt légal numérique - Responsable des collectes (H/F)
Sites	François-Mitterrand
Poste ouvert aux	titulaires
Corps recherché(s)	Conservateur de bibliothèque
Catégorie	A Groupe d'emploi 3
Groupe RIFSEEP	3
Famille	Services aux publics traitement des collections
Emp. de référence	Chargé de techniques et processus documentaires
Spéc. profess.	Entrées
Formulaire bnf.fr	aucun, la dépose de candidature n'est pas autorisée

nombre de postes :	1
temps complet :	OUI
fourchette de rémunération :	.
poste à pourvoir à compter du :	01/01/2026

Descriptif du poste

Missions et activités permanentes

Au sein du département du Dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France, le service du dépôt légal numérique composé de 8 agents a pour mission de collecter, conserver et communiquer les sites internet du « domaine français » et de coordonner le dépôt légal des livres numériques.

L'adjoint.e au chef de service du dépôt légal numérique participe au pilotage et au développement des activités nécessaires à la réalisation de la mission de dépôt légal du web et des documents numériques associés ainsi qu'à la coordination du dépôt légal des livres numériques.

Missions dans le cadre des fonctions d'adjoint.e au chef de service :

- assister le chef de service dans la mise en œuvre des orientations stratégiques du service ;
- participer à la gestion courante et à l'administration générale du service (5 chargé.e-s de collections numériques et 1 gestionnaire de collections numériques ;
- conduire des projets techniques et scientifiques ;
- représenter le service auprès de partenaires internes et externes ;
- assurer l'intérim en l'absence du chef de service.

Missions dans le cadre des fonctions de responsable des collectes :

- assurer la responsabilité scientifique de la base de données dans toutes ses composantes, assurer la maîtrise d'ouvrage des applications et logiciels de collecte ;
- piloter l'activité de moissonnage automatique des publications en ligne collectées par la BnF au titre du dépôt légal numérique, en veillant à la maîtrise des délais et des coûts et à la qualité des résultats ;
- assurer la coordination des chargés de collections numériques et des ingénieurs informatiques dans la mise en œuvre des procédures de collecte.

Activités spécifiques

Coordonner la production d'indicateurs et d'outils statistiques nécessaires au pilotage du service du dépôt légal numérique.

Assurer la supervision du circuit de production, assisté de l'agent chargé de production des collectes du

dépôt légal du web et en collaboration avec les ingénieurs informatiques du département des Systèmes d'information : planification, surveillance, contrôle de réception, définition des procédures et des indicateurs de production.

Contribuer à l'activité de production du service dans ses dimensions techniques et fonctionnelles .

Organiser et mettre en œuvre certaines collectes spécifiques .

Contribuer à des projets de développements applicatifs (expression de besoins, tests fonctionnels).

Assurer l'organisation et l'animation des ateliers de moissonnage complexe .

Assister le chef de service dans la conduite des relations et partenariats extérieurs .

Participer à des instances décisionnelles et groupes de travail transverses .

Exercer une veille sur les outils de collecte , d'accès et de fouille de données et les normes et standards de données.

Participer à la normalisation nationale et internationale .

Valoriser l'activité et les collections du dépôt légal numérique par des conférences et des publications en France et à l'étranger.

Mener des actions de formation.

Compétences requises

Expertise dans la conduite de projets informatiques ;
Capacité à animer une équipe et à faire circuler l'information ;
Grande rigueur dans la gestion des procédures administratives ;
Qualités relationnelles et de pédagogie ;
Connaissance de l'édition en ligne et des technologies de l'internet ;
Connaissance du cadre institutionnel et juridique ;
Anglais lu, écrit et parlé.

Spécificités du poste / contraintes / sujétions

Rémunération

Pour les agents titulaires : il sera fait application des règles de gestion RIFSEEP applicables au sein de l'établissement en tenant compte du corps d'accueil mentionné sur la fiche de poste.

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.

Tous les postes du Ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.

Capacité à participer à des partenariats et échanges professionnels pouvant impliquer des déplacements en France et à l'étranger.

Personnes à contacter *

[Benoît TULEU](#), Directeur du département
Quai François-Mauriac 75706 Paris Cedex 13
tél. 33 (0)1 53 79 49 40

[Vladimir TYBIN](#), Chef de service du Dépôt légal numérique
Quai François-Mauriac 75706 Paris Cedex 13
tél. 33 (0)1 53 79 46 93

[Recrutement](#), service Recrutement, mobilité, innovation sociale
quai François Mauriac 75706 PARIS CEDEX 13
tél. .