

# BULAC

[הפריא] [大学] [γλώσσες] [ཤེས་རིག]

Bibliothèque universitaire  
des langues et civilisations

La Bibliothèque universitaire des langues et civilisations (BULAC) est située dans le XIII<sup>e</sup> arrondissement de Paris, à proximité du campus des Grands Moulins et de la BnF. Forte de ses 115 agents, organisée sous forme de Groupement d'intérêt public regroupant 9 établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche, elle offre un accès privilégié à l'une des collections les plus riches d'Europe dans le domaine des langues, civilisations et cultures du monde non-occidental. Bibliothèque patrimoniale et de recherche, elle est largement ouverte sur la cité et au service de la réussite étudiante, grâce à de larges plages horaires et riche activité de formation et de médiation culturelle.

## CONSERVATEUR RESPONSABLE-ADJOINT DU PÔLE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS – CHEF DE L'ÉQUIPE ASIE

POSTE, SUSCEPTIBLE D'ÊTRE VACANT, RÉSERVÉ AUX FONCTIONNAIRES, À POURVOIR  
DANS LE CADRE DU MOUVEMENT DU 2<sup>e</sup> SEMESTRE 2025

### MISSIONS

Au sein du pôle Développement des collections, en lien avec le responsable du pôle, l'agent encadre et organise le travail des douze à treize agents de l'équipe Asie en charge des missions suivantes : veille, acquisitions, signalement et valorisation des collections de l'aire Asie. Il seconde le responsable du pôle autant que de besoin et contribue au pilotage du pôle et à l'élaboration de la politique documentaire en termes stratégiques et programmatiques.

### ACTIVITÉS

En tant que responsable-adjoint du pôle Développement des collections, il assure :

- la responsabilité hiérarchique des agents en affectation principale dans l'équipe Asie (organisation et suivi de proximité des emplois du temps et des congés, entretiens annuels et suivi des objectifs et des besoins de formation, élaboration de profils pour les recrutements en collaboration avec le responsable du pôle) ;
- le pilotage de dossiers transverses à l'échelle du pôle (circuit du document, politique documentaire, évolution du signalement, action culturelle, etc) ;
- la participation à l'élaboration de la politique documentaire des généralités transverses ;
- la suppléance du responsable du pôle en collaboration avec les deux autres responsables adjoints.

En tant que chef de l'équipe Asie, il assume les fonctions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre des objectifs de l'équipe ;
- référent pour toutes les questions portant sur le signalement et le traitement des collections ;
- participation aux réunions de pilotage du pôle ;
- coordination de la veille, suivi et évaluation de l'accroissement des fonds ;
- interlocuteur privilégié pour les missions liées à la médiation et à la valorisation scientifique et pédagogique des collections, notamment patrimoniales ;
- suivi intellectuel et budgétaire des commandes de l'aire Asie ;
- coordination des activités transversales de l'équipe ;
- élaboration des statistiques et du rapport d'activité annuel de l'équipe ;
- développement et coordination des ressources documentaires transverses à l'échelle de l'aire Asie.

## ACTIVITÉ SPÉCIFIQUE

L'agent cumulera les fonctions décrites ci-dessus avec celles de chargé de collections pour l'un des domaines de l'aire Asie, selon ses compétences linguistiques.

## COMPÉTENCES

- Expérience et compétences dans le domaine d'activité de l'équipe
- Compétence linguistique dans l'une des langues de l'aire Asie
- Excellente aptitude au pilotage et au management
- Très bonnes qualités relationnelles
- Capacité à se projeter à moyen et long terme avec inventivité et dynamisme
- Esprit pratique et sens de l'organisation
- Compétences rédactionnelles
- Aisance dans la conduite de réunion
- Aptitude à faire circuler l'information

## CONTRAINTES SPÉCIFIQUES

- Participation à la formation du public
- Service public 8 heures par semaine en moyenne
- Service public jusqu'à 20 h une fois par semaine, une soirée travaillée jusqu'à 22 h toutes les 7 semaines et le samedi (6/7 fois par an)

## POURQUOI TRAVAILLER À LA BULAC ?

Travailler à la BULAC, c'est bénéficier d'un cadre de travail attractif, d'avantages concrets et de conditions flexibles favorisant l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

- 52 jours de congés (calculés sur une année à temps complet)
- Prise en charge des transports à 75 %
- Espaces de restauration internes (tisanderie, cuisines...), accès à la restauration collective
- Locaux récents, avec jardin intérieur réservé au personnel
- Association du personnel dynamique (billetterie, vacances, convivialité...)
- Accès rapide aux transports publics (tramway, RER C, ligne 14 et plusieurs lignes de bus)
- Espaces verts, commerces et services à proximité immédiate

## CADRE D'EXÉCUTION

Lieu d'exercice :

BULAC, Pôle des langues et civilisations, 65 rue des Grands Moulins, Paris 75013 [www.bulac.fr](http://www.bulac.fr)

Type d'emploi : conservateur d'État titulaire

Date d'affectation : 01/01/2026

Quotité de temps de travail : 100 %

Rémunérations : selon grille indiciaire du corps des Conservateurs avec prise en charge partielle des frais de transport et de restauration

## CONTACTS

Envoyez vos CV et lettre de candidature à : [collections@bulac.fr](mailto:collections@bulac.fr)