

FICHE DE POSTE

Tous les postes du ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : Bibliothécaire – catalogueur.e (CDD) (F/H)	Catégorie statutaire / Corps : B Contractuel
--	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Métiers de la conservation, de l'architecture et du patrimoine architectural**

Emploi(s) Type : Archiviste – bibliothécaire (CUL11B)

Localisation administrative et géographique / Affectation :
École nationale supérieure des Arts Décoratifs (EnsAD)
31 rue d'Ulm
75240 Paris cédex 05

Missions et activités principales :
La bibliothèque recrute un.e bibliothécaire catalogueur.e pour venir en appui de l'équipe sur les tâches quotidiennes et notamment les opérations de catalogage.

Positionné(e) au sein du Pôle documentaire de l'école, sous l'autorité de la cheffe de pôle, le ou la titulaire du poste a pour mission de :

- Assurer le catalogage des collections courantes (environ 500 entrées par an) : création ou modification de notices au SUDOC, création ou modification de notices autorités, exemplarisation.
- Participer à des chantiers ponctuels de catalogage de fonds spécifiques (ex. mémoires d'élèves).
- Participer à la gestion des périodiques de la bibliothèque : bulletinage, suivi de la périodicité des parutions et réceptions, rangement, campagnes de désherbage.
- Assurer des permanences de service public : accueillir et orienter le public, répondre aux demandes de renseignement, participer au rangement des collections.
- Participer aux activités partagées au sein du service : propositions d'acquisitions, valorisation des collections (tables de sélections...).

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

Compétences techniques :

- Maîtrise du catalogage dans WinIBW
- Maîtrise des normes de catalogage en Unimarc et de l'indexation RAMEAU
- Expérience d'utilisation d'un SIGB (CADIC ici)
- Bonne connaissance des outils de bureautique

Savoir-faire

- Formation et connaissances en bibliothéconomie, en gestion et de traitement de l'information et des documents
- Expérience confirmée de création de notices dans le SUDOC, à l'aide du logiciel WiniBW
- Connaissance des principes de classement (ici CDU adaptée)
- Connaissance concernant la gestion de périodiques
- Savoir répondre aux demandes des publics et faire des recherches documentaires

Savoir-être (compétences comportementales)

- Autonomie, rigueur et organisation

- Capacité à travailler en équipe et bonne capacité de communication
- Adaptabilité et polyvalence
- Qualités relationnelles et sens du service public
- Intérêt pour l'art et le design

Environnement professionnel :

L'École des Arts Décoratifs - PSL est un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministère de la Culture. Dotée d'un budget annuel de près de 14 M€, elle compte un effectif professionnel de 250 personnes.

L'école met en œuvre la formation aux métiers du design, de l'art et de la création d'environ 750 élèves, aux niveaux licence, master et doctorat, à travers 10 secteurs (architecture intérieure, art/espace, cinéma d'animation, design graphique, design objet, design textile, design vêtement, image imprimée, photo/vidéo, scénographie) et, au sein d'EnsadLab, le laboratoire de recherche de l'école, 4 groupes de recherche (Reflective Interaction, Soft Matters, Spatial Media, Symbiose) et des programmes de recherche transverses (Plateforme Art Design Société, Chaires d'enseignement et de recherche).

L'école développe de nombreux partenariats et une activité de promotion des élèves incluant des manifestations événementielles, au sein et hors de l'établissement.

Elle est établissement partenaire de Paris-Sciences et Lettres – PSL Université Paris et membre de la Conférence des Grandes Écoles et du Campus Design et Métiers d'art des Gobelins, ainsi que de consortiums de recherche nationaux et internationaux (Institut Cognition, EUR ArTech, Labex Industries Culturelles et de Création...).

Pôle documentaire :

La bibliothèque de l'École des Arts Décoratifs propose une collection multimédia, majoritairement en accès libre, comptant environ 29 000 documents physiques : 22 000 livres, 4 000 documents patrimoniaux, 230 journaux et revues dont 80 abonnements courants, 620 mémoires d'élèves, 2000 films.

Les collections suivent au plus près l'actualité de la création, des innovations technologiques et des nouveaux matériaux, en fonction des différents secteurs présents à l'école. La bibliothèque offre également un accès à plus de 45 000 images sur la Photothèque. En complément des ressources numériques mutualisées avec PSL, les publics peuvent également consulter plusieurs plateformes spécialisées et profiter d'une très riche offre VOD.

La bibliothèque travaille à la valorisation de ses archives historiques et répond aux demandes de recherches sur l'histoire de l'école, en relation avec les Archives nationales.

Le Pôle documentaire a pour principales activités la collecte et la diffusion de ressources pédagogiques pour les étudiants, qu'il accueille et oriente dans leurs recherches. Il comprend également une matériauthèque avec une collection de près de 4 000 échantillons de matériaux souples.

Liaisons hiérarchiques :

Le/la titulaire du poste est placé(e) sous l'autorité de la cheffe du Pôle documentaire.

Liaisons fonctionnelles :

Le/la titulaire du poste a vocation à travailler en liaison étroite avec l'équipe de la bibliothèque et notamment la Coordinatrice SUDOC.

« 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 »

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Poste à temps plein
- 8 heures de permanence en salle de lecture par semaine ou plus si remplacements
- Port de charge possible
- CDD 4 mois entre septembre et décembre 2026
- Pas de télétravail possible

Qui contacter ?

Les informations peuvent être obtenues auprès de Mme Laurine ARNOULD, cheffe du Pôle documentaire (laurine.arnould@ensad.fr)

Les candidatures – lettres de motivation et CV précisant vos coordonnées complètes - sont à adresser à par courriel à recrutement@ensad.fr et laurine.arnould@ensad.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 16/04/2026

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens.