

## Présentation de l'Établissement Public « Paris Musées » :

Paris Musées est un établissement public administratif, créé le 20 juin 2012 par la Ville de Paris, chargé, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, de la gestion des 14 musées\* de la ville. Cet établissement d'environ 1000 personnes contribue au rayonnement national et international des musées parisiens et soutient leur mission d'équipement culturel de premier plan au service des Parisiennes et des Parisiens : préservation, valorisation et enrichissement des collections, élargissement des publics, qualité et succès des expositions, adaptations aux nouvelles technologies, partenariat avec d'autres musées et institutions culturelles en France et à l'étranger.

\*Paris Musées gère la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris, les Catacombes de Paris, la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le palais Galliera, le musée d'art moderne de la Ville de Paris, le musée du Général Leclerc de Hauteclocque et de la Libération de Paris-Musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, la maison de Victor Hugo à Paris et Hauteville House à Guernesey, le musée de la vie romantique et le musée Zadkine.

## Localisation du poste :

**Maison de Victor Hugo**  
**Service : Pôle documentation**

**Adresse : Place des Vosges**  
**75004 Paris**

*Dès l'origine, Paul Meurice a voulu qu'une bibliothèque spécialisée, ouverte au public, soit partie intégrante du musée. Il l'avait d'ailleurs inscrite dans le parcours même des salles d'exposition. Le fonds initial était constitué par sa propre bibliothèque augmentée de livres provenant de Juliette Drouet (par son neveu Louis Koch).*

*Elle comprend aujourd'hui plus de 10.000 ouvrages et 6.000 brochures, dont toutes les éditions originales de Victor Hugo, et des livres précieux portant des dédicaces autographes ou divers enrichissements (dessins, photographies, autographes...).*

*La totalité du fonds est catalogué et inventorié et fait l'objet de fiches de référence. Il est en partie seulement informatisé sur la base Adlib.*

*Sa vocation est de réunir avec la plus grande exhaustivité possible les publications des œuvres de Victor Hugo, depuis les éditions originales jusqu'aux éditions contemporaines ou étrangères et de constituer un fonds aussi complet que possible consacré à la fortune critique et à l'étude de l'œuvre. Elle est complétée d'une bibliothèque plus documentaire sur le XIX<sup>e</sup> siècle et l'art de cette période.*

*Par ailleurs, le musée conserve un fonds important de manuscrits (une personne actuellement chargée de la correspondance manuscrite) et d'archives patrimoniales sur la vie et l'œuvre de Victor Hugo.*

*Le projet scientifique et culturel du musée qui s'applique à revivifier le projet fondateur de Paul Meurice, dans sa diversité a inscrit parmi ses objectifs la structuration d'un véritable pôle documentaire qui, autour de la bibliothèque, lieu de lecture publique et de consultation, fédèrerait les différentes ressources : livre, manuscrits et archives*

## Catégorie du poste

**Catégorie : B – Assistant Spécialisé des bibliothèques et des musées**

## Finalité du poste:

Structurer le pôle documentaire de la maison Victor Hugo en assurant sa gestion et sa coordination.

## Position dans l'organigramme :

- Affectation : maison Victor Hugo à Paris
- Rattachement hiérarchique : sous l'autorité directe du chef d'établissement

## Principales missions :

Le/La chargé(e) du pôle documentaire sera notamment chargé(e) des activités suivantes , sous la direction du chef d'établissement :

- Prendre en charge la coordination du pôle documentaire
- Assurer l'inventaire, le récolement des ouvrages,
- Effectuer l'enrichissement, le classement et l'informatisation des ouvrages
- Assurer l'accueil et l'orientation des chercheurs
- Mettre en valeur les fonds patrimoniaux
- Procéder à l'informatisation des archives

## **Profil, compétences et qualités requises :**

---

- **Profil**
  - Formation en gestion documentaire
  - Autonomie, rigueur, sens de l'organisation
  - Goût du travail collectif et du partage des connaissances
  - Sens pratique, dynamisme et capacité d'adaptation
  - Capacité d'acquérir rapidement la connaissance du fonds
  - Aptitude à mener des projets de valorisations des collections
  - Aptitude à animer des projets de recherches
  - Aptitude à développer des projets de partenariat
  
- **Savoir-faire**
  - Bonnes capacités rédactionnelles
  - Maîtrise des fonctionnalités des logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook) et des applications informatiques spécifiques (File maker Pro, ADLIB,)
- **Connaissances:**
  - Bonne connaissance de Victor Hugo ou aptitude à se former
  - Expérience des bibliothèques ou centres de documentation de musée, de leurs exigences et fonctionnement spécifique
  - Techniques, normes et standards archivistiques, documentaires et bibliothéconomiques
  - Procédures administratives juridiques et réglementaires

## **Contact :**

---

*Transmettre le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) par courrier électronique à :*

**Paris Musées - Direction des Ressources Humaines**

[recrutement.musees@paris.fr](mailto:recrutement.musees@paris.fr)

**Direction de la maison Victor Hugo**

[Gerard.audinet@paris.fr](mailto:Gerard.audinet@paris.fr)