



**SÉNAT**  
**DIRECTION DE LA BIBLIOTHÈQUE ET DES ARCHIVES – DIVISION DE LA BIBLIOTHÈQUE**  
**Recrutement d'un apprenti pour les années universitaires 2024-2025 et 2025-2026**  
**Référence de l'offre : DBA-BIBLI-24**

**Structure d'accueil**

La **direction de la Bibliothèque et des Archives** a pour mission :

- l'achat et le prêt des ouvrages et des publications périodiques de toute nature, le classement et la conservation des ouvrages et des collections, la gestion des abonnements et bases de recherche ;
- les recherches bibliographiques et documentaires, la constitution et la mise à disposition de dossiers sur les travaux parlementaires ;
- la valorisation des collections de la Bibliothèque du Sénat, notamment de son fonds précieux (ouvrages, gravures et manuscrits) ;
- la collecte, la conservation, le classement et la communication des archives du Sénat, quel que soit leur support, dans le cadre des principes généraux arrêtés par le Bureau ;
- la rédaction et l'impression des *Tables annuelles* des comptes rendus des séances du Sénat ;
- la constitution des dossiers biographiques des sénateurs et la rédaction du *Dictionnaire des parlementaires français* pour les notices concernant les sénateurs.

Elle comprend 2 divisions :

- Division de la Bibliothèque ;
- Division des Archives.

La **division de la Bibliothèque**, dont l'accès est réservé aux Sénateurs, à leurs collaborateurs, aux personnels du Sénat, ainsi qu'aux chercheurs dans des conditions encadrées, gère un fonds de près de 420 000 ouvrages, régulièrement enrichi et comprenant des collections précieuses, ainsi que les ressources documentaires du Sénat (bases électroniques, gestion des abonnements des services du Sénat, etc.).

**Durée et modalités du contrat d'apprentissage**

- Contrat d'apprentissage de **deux ans sur les années universitaires 2024-2025 et 2025-2026**. L'entrée en fonctions interviendra à partir de septembre 2024.
- Le rythme de l'alternance doit permettre soit une présence en continu sur plusieurs semaines chez l'employeur, soit une présence 3 jours par semaine chez l'employeur et 2 jours en école.
- Rémunération selon la réglementation en vigueur.
- Lieu de travail : Sénat, 15 rue de Vaugirard 75006 Paris.
- Prise en charge des frais de transport selon la réglementation en vigueur, accès au restaurant du personnel et aux œuvres sociales.
- Le télétravail n'est pas possible dans le cadre de cet apprentissage.

**Descriptif de l'apprentissage proposé**

Sous la supervision d'un administrateur-adjoint et sous l'autorité du directeur de la Bibliothèque et des Archives, l'apprenti aura en charge les missions suivantes :

**Missions**

- Contribution à la valorisation du fonds de la Bibliothèque du Sénat (expositions, événements, dossiers...) ;
- En lien avec la division des Archives, contribution à la gestion d'un site internet ;
- Collecte de documentation et mise en forme de celle-ci dans le cadre de la préparation de ce dossier ;
- Contribution à la préparation de tous supports de communication : visuels, brochures, ouvrages (recherche d'iconographie, commande à des institutions...) et relations avec le maquettiste ;
- Mise à jour et alimentation des pages actuelles de la direction sur le site internet du Sénat ;
- Éventuellement préparation des dossiers documentaires en vue de la conception des visites du palais du Luxembourg ;

- Travail de fond sur la valorisation des collections la conservation et leur stockage (publications parlementaires, collections en accès direct, collections en accès indirect) ;
- Contribution aux autres missions de la direction.

**Diplôme préparé** : Patrimoine et musées, valorisation et médiation des patrimoines

**Qualités recherchées** : autonomie, rigueur, discrétion, qualités relationnelles, disponibilité, réactivité, capacité d'initiative et sens de l'organisation.

**Attention ce contrat :**

- n'est pas un contrat de professionnalisation ;
- constitue un contrat d'apprentissage du secteur public ouvert de 16 à 30 ans et sans limite d'âge pour les candidats reconnus travailleurs handicapés.

**Envoi des candidatures**

Les candidats doivent transmettre leur CV, accompagné d'une lettre de motivation **avant le mercredi 1<sup>er</sup> mai 2024** à l'adresse suivante : [apprentissage@senat.fr](mailto:apprentissage@senat.fr) en précisant la référence de l'offre : **DBA-BIBLI-24**. En cas de besoin, la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat peut être contactée au numéro suivant : 01.42.34.20.89.

**Pour tout renseignement sur les missions liées au poste** : M. Jean-Marc TICCHI, conseiller des Services du Sénat, directeur de la Bibliothèque et des Archives, ([jm.ticchi@senat.fr](mailto:jm.ticchi@senat.fr) ou secrétariat 01.42.34.37.08).