

CATALOGUEUR/EUSE

Offre d'emploi d'Université de Paris, Direction des bibliothèques/Service Traitement et signalement des collections / BIU Santé pôle Médecine

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie B, BAP F, Corps TECH (BIBAS)

Emploi-type REFERENS

Médiateur/trice documentaire

Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)

10 à 11 mois, jusqu'au 31/12/2020 (si contrat)

Date de la publication

13/01/2020

Date souhaitée de prise de fonction

17/02/2020

Localisation du poste

BIU Santé

12 rue de l'école de médecine, 75006 Paris

Contact

raphaele.moatti@u-paris.fr

et catherine.weill@u-paris.fr

Référence de l'offre : UP013

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

Implanté au sein du service transversal en charge du traitement et du signalement des collections, le/la catalogueur/euse participe aux activités de catalogage de documents tous supports. En fonction du profil du candidat, il ou elle est également en charge d'une action de coordination et d'accompagnement/tutorat de l'équipe des catalogueurs/euses du pôle Médecine, où l'agent exerce des activités d'accueil des publics et de formation des usagers.

Environnement et contexte de travail

Le poste est rattaché hiérarchiquement au service Traitement et signalement des collections de la nouvelle Direction des bibliothèques Paris Descartes, qui résulte de la fusion du Service Commun de Documentation Paris Descartes et de la Bibliothèque interuniversitaire de Santé au 1er octobre 2019.

Le service Traitement et signalement des collections est en charge de la gestion des ressources papier (monographies, revues), électroniques (ebooks, bases de données, revues en ligne), ainsi que des ressources produites par l'université (thèses électroniques et imprimées, mémoires). Il gère l'ensemble de la chaîne de traitement, depuis la phase d'acquisition jusqu'à la phase de signalement, incluant la réception, le signalement, ainsi que les relations avec les fournisseurs et les éditeurs. L'équipe se compose de vingt-et-une personnes, réparties sur trois sites : campus des Cordeliers, Bibliothèque Interuniversitaire de Santé Pôle Pharmacie, Bibliothèque Interuniversitaire de Santé Pôle Médecine.

Le poste est localisé au sein du pôle Médecine, où l'agent exerce des activités d'accueil et de renseignement des publics et de formation des usagers.

La direction des bibliothèques Paris Descartes est engagée dans un processus de fusion avec le SCD Paris Diderot, dans le cadre de la nouvelle Université de Paris. Le processus de fusion devrait trouver un terme dans le courant de l'automne 2020. Aussi la fiche de poste est-elle susceptible d'évolutions à moyen terme.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

Service traitement et signalement des collections (80%) :

- Catalogage de documents tous supports (acquisitions et rétroconversion)
- Missions de coordination et d'accompagnement

BIU Santé Pôle médecine (20 %) :

- Renseignement des usagers sur place et à distance
- Participation à la formation des usagers

Encadrement

Non

Activités principales

Service traitement et signalement des collections (80%)

Catalogage de documents tous supports (acquisitions et rétroconversion) :

- Création de notices bibliographiques dans le SUDOC via WinIBW
- Les documents traités sont essentiellement des monographies : format papier comme électronique, documents courants ou patrimoniaux

Missions de coordination et d'accompagnement :

Ces missions seront à déterminer en fonction du profil plus ou moins expert du candidat ou de la candidate. Elles pourront prendre la forme suivante :

- Communication d'informations et diffusion des consignes de l'ABES auprès des collègues en charge de missions de catalogage
- Assistance de premier niveau sur les questions de signalement
- Accompagnement des nouveaux agents

Les missions de coordination concerneront pour majeure partie le pôle Médecine de la BIU Santé, mais elles pourront également toucher l'ensemble du service Traitement et signalement des collections. Ce travail de coordination sera accompagné par la coordinatrice Sudoc et la responsable du service.

BIU Santé Pôle médecine (20 %)

- Service public (2 à 5 h par semaine) : renseignement des usagers sur place et à distance, accueil, orientation, aide à la recherche, informations bibliographiques
- Participation à la formation des usagers (Zotero, bases de données bibliographiques médicales)

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Connaissance du format UNIMARC et des langage d'indexation (Rameau, Dewey et NLM)
- Une connaissance du domaine documentaire des sciences de la santé serait fortement appréciée ; à défaut, le désir de se former dans ce champ disciplinaire

Savoir-faire :

- Maniement d'un SIGB et du logiciel WinIBW
- Bonne maîtrise des logiciels de bureautique (suite Office)

Savoir-être :

- Rigueur, autonomie et capacités d'organisation
- Dynamisme, sens de l'initiative
- Aptitude à la communication et à la pédagogie, esprit d'équipe et grand sens du relationnel
- Sens de la pédagogie et goût pour la transmission

Outils spécifiques à l'activité**Contraintes spécifiques du poste**

- Présence en soirée (18h-20h) une semaine sur trois
- Environ 6 permanences par an le samedi
- Participation régulière à des réunions sur les différents sites de l'Université de Paris

Formation et expérience nécessaires

Expérience d'au moins 6 mois en bibliothèque universitaire.

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.

Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), **en rappelant la référence de l'offre**, par mail à raphaele.moatti@u-paris.fr et catherine.weill@u-paris.fr