



École
nationale
des
chartes

*Bibliothèque de l'École
nationale des chartes*

RESPONSABLE DE L'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

POSTE À POURVOIR AU 1^{ER} OCTOBRE 2019

Recrutement :

- personnel contractuel (contrat de deux ans renouvelable)
- niveau : cat. A (bibliothécaire ou ingénieur d'études)

Domaines fonctionnels :

- enseignement supérieur et recherche ;
- systèmes et réseaux d'information et de communication.

Missions principales

Maintenir et faire évoluer le système d'information documentaire.

Participer à la réflexion de la bibliothèque sur l'évolution des services aux lecteurs et à la réflexion de l'établissement sur la gestion des ressources numériques (documentation mais aussi travaux des étudiants et publications des chercheurs).

Participer à l'ouverture de la bibliothèque au public.

Place du poste dans l'organisation

Sous la responsabilité de la directrice de la bibliothèque.

En lien étroit avec la direction générale des services (Centre de ressources informatiques - CRI) et la direction de la recherche (Mission projets numériques)

Activités principales

Administration du SIGB Koha : gestion des utilisateurs, paramétrage, suivi de la maintenance en lien avec le prestataire.

Suivi des relations techniques avec l'ABES.

Système RFID : administration et maintenance.

Gestion technique de l'offre documentaire numérique en ligne et évolution des accès.

Logiciel d'accès distant EzProxy : administration et maintenance.

Administration de la bibliothèque numérique Omeka : paramétrage, mise à jour et maintenance, évolution vers Omeka S ; mise en ligne et valorisation des contenus.

Suivi de projets en informatique documentaire : articulation avec le portail psl-explore, mise en place d'outils pour le signalement de la documentation électronique, pour la diffusion et le signalement des thèses d'établissement...



Membre du campus Condorcet

65, rue de Richelieu
F-75002 Paris
T +33 (0)1 55 42 75 00
communication@
chartes.psl.eu

Bibliothèque
12, rue des Petits-Champs
F-75002 Paris
T + 33 (0)1 55 42 88 69
bibliotheque@chartes.psl.eu

Participation aux projets de numérisation portés par la bibliothèque (suivi, contrôle, mis en ligne des images)

Investissement au sein du portail HAL institutionnel (ouverture prochaine)

Autres activités

Suivi quotidien des transferts de notices SUDOC et libraires fournisseurs.

Mise en place technique et suivi de marchés publics.

Veille technologique relative aux logiciels métier (SIGB, archives ouvertes, bibliothèque numérique, outil de découverte, ERM), à l'évolution des formats, des services et projets de l'ABES, à l'archivage pérenne.

Élaboration et suivi des statistiques sur l'utilisation des services (catalogue, bibliothèque numérique, documentation électronique) et l'activité de la bibliothèque (ESGBU, ERE, SUDOC).

En lien avec le CRI : centralisation des demandes d'intervention sur le parc informatique, assistance utilisateurs et participation à l'évolution du parc informatique.

Élaboration de procédures à l'usage des publics et des professionnels.

Formation des collègues, enseignants et élèves à l'utilisation du SIGB ; participation à la formation des lecteurs à l'utilisation de la documentation électronique.

Accueil du public en salle de lecture, inscription des lecteurs.

Compétences requises

Connaissance des SIGB et des formats bibliographiques (MARC, UNIMARC).

Connaissances en bibliothéconomie (fonctionnement d'une bibliothèque et des services aux lecteurs, formation au catalogue dans le SUDOC).

Connaissances dans les domaines informatiques suivants : HTML, XML, CSS, PHP et bases de données SQL/ MySQL (PERL et XSLT appréciés).

Connaissance des OS Windows, Linux, OS X.

Numérisation : acteurs, normes, matériels et logiciels de gestion de contenu, bonne connaissance des formats, schémas et protocoles (Dublin Core, METS, IIIF, OAI-PMH, etc.)

Autres compétences

Planification et conduite de projet de manière autonome et dans le respect des délais.

Capacité à documenter son travail, à accompagner le changement et à mobiliser les partenaires, à rédiger des procédures à destination de publics divers (enseignants, élèves, personnel administratif).

Aisance relationnelle.

Environnement professionnel

L'École nationale des chartes est un grand établissement d'enseignement et de

recherche en sciences historiques, philologiques et sociales.

Localisation du poste : 12 rue des Petits-Champs, 75002 Paris.

Poste à temps complet.

1 à 2 fermetures par semaine (19h) et 5 samedis par an environ

Candidatures

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser à Mme la directrice de l'École nationale des chartes, pour le 30 septembre 2019 dernier délai, aux adresses suivantes :

rh@chartes.psl.eu
camille.degez-selves@chartes.psl.eu

Renseignements sur le poste :

- administratifs : J-Marie Canosi – 01 55 42 21 65

- fonctionnels : Camille Dégez-Selves, directrice de la bibliothèque : 01 55 42 88 63