

RECRUTEMENT SPECIFIQUE 2020

Réf. Recrutement : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

L'Université Paris-Saclay est l'une des meilleures universités françaises et européennes, à la fois par la qualité de son offre de formation et de son corps enseignant, par la visibilité et la reconnaissance internationale de ses 275 laboratoires de recherche et leurs équipes, ainsi que par l'attention apportée, au quotidien et par tous ses personnels, à l'accueil, l'accompagnement, l'interculturalité et l'épanouissement de ses 65 000 étudiants. L'université Paris-Saclay est constituée de 10 composantes universitaires, de 4 grandes écoles (Agroparistech, CentraleSupélec, Institut d'Optique Graduate School, Ens Paris-Saclay), d'un prestigieux institut de mathématiques (Institut des Hautes Études Scientifiques) et s'appuie sur 6 des plus puissants organismes de recherche français (CEA, CNRS, Inra, Inria, Inserm et Onera). Elle est associée à deux universités (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et Université d'Évry Val-d'Essonne) qui fusionneront dans les années à venir et dont les campus jouxtent le territoire du plateau de Saclay et de sa vallée. Ses étudiants, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques et ses partenaires évoluent dans un environnement privilégié, à quelques kilomètres de Paris, où se développent toutes les sciences, les technologies les plus en pointe, l'excellence académique, l'agriculture, le patrimoine historique et un dynamique tissu économique. Ainsi l'Université Paris-Saclay est un établissement de premier plan implanté sur un vaste territoire où il fait bon étudier, vivre et travailler. Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>

Fonction : Gestionnaire de périodiques – chargé de traitement documentaire – Bibliothèque d'Orsay

Métier ou emploi type* : Médiateur documentaire (Bibliofil)

* REME, REFERENS, BIBLIOPIL

Nature du recrutement: Recrutement dans le cadre du Décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Fiche descriptive du poste

Catégorie : B

Corps : Bibliothécaire assistant spécialisé

Affectation

Administrative : Direction des bibliothèques, Université Paris-Saclay

Géographique : Bibliothèque d'Orsay, Bâtiment 407 Domaine universitaire de Paris-Saclay, Rue du Doyen Georges Poitou, 91400 Orsay

RECRUTEMENT SPECIFIQUE 2020

Réf. Recrutement : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

Missions

Mission du service / positionnement hiérarchique : Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université et contribuer à ses activités de formation et de recherche. Rattachement au Département des collections de la Bibliothèque d'Orsay

Au sein de l'université Paris-Saclay, les bibliothèques ont pour missions principales de mettre en œuvre la politique documentaire de l'université et de contribuer à ses activités de formation et de recherche. La Direction des bibliothèques coordonne l'ensemble du réseau des bibliothèques pour accompagner les enseignements donnés au sein du collège universitaire de premier cycle et l'enseignement et la recherche organisés via des écoles graduées.

La bibliothèque d'Orsay se situe au cœur du campus vallée de l'université à Orsay. 34 professionnels desservent plus de 5000 étudiants de premier cycle, 3000 en masters, 1700 doctorants et plusieurs milliers d'enseignants-chercheurs répartis au sein du collège universitaire de premier cycle et les graduate schools de Sciences de la vie et de la Santé, d'Informatique, du Sport, mouvement et facteur humain, d'Education, Formation, Enseignement. La bibliothèque d'Orsay offre près de 600 places sur trois salles de lecture, un espace d'exposition et diverses salles de travail en groupe.

Au sein de la direction, la bibliothèque se concentre sur des missions d'innovation pédagogique, la transmission de la connaissance et le développement des compétences informationnelles.

Missions principales :

Gestion des périodiques

- Participation à la gestion des dons et à la conservation partagée (CR 36) : propositions de dons, intégration de collections, mise à jour des catalogues et des tableaux afférents
- Participation aux chantiers de dédoublement en cours au sein du SCD

Traitement documentaire

- Participation au catalogage de monographies et/ou de thèses
- Participation aux opérations liées à la qualité du catalogue

Activités associées :

- Participation au service public (permanences d'accueil et de renseignement bibliographique)

La direction des bibliothèques ainsi que la bibliothèque d'Orsay sont en restructuration, le poste est susceptible d'évolution.

Compétences attendues

Connaissance, savoir :

- Connaissance du contexte universitaire
- Connaissance des principes de la conservation partagée des périodiques
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans un établissement recevant du public
- Bonnes notions en langue anglaise

RECRUTEMENT SPECIFIQUE 2020

Réf. Recrutement : (à mettre par le service de gestion collective BIATSS)

Savoir-faire :

- Maîtrise des normes et formats de catalogage (ISBD, Unimarc) et des principes d'indexation (Rameau) et de classification (Dewey)
- Maîtrise du catalogage dans le SUDoc sur le logiciel WinIBW
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel), d'Internet et des bases de données
- Pratique des modules catalogage et circulation du SIGB Koha

Savoir-être :

- Sens du travail en équipe
- Sens du contact et des échanges
- Savoir répondre de manière adaptée aux demandes des publics
- Savoir écouter, expliquer, gérer l'affluence et les litiges
- Respecter les contraintes de service public
- Respecter les procédures, s'informer de leur mise à jour, respecter les horaires

Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, NBI, PFI, etc...) : Astreintes éventuelles : L'agent assure au moins une ouverture à 8 h 30, et une fermeture à 19 h (ou deux fermetures à 19 h).

L'agent assure une fermeture à 20 h toutes les trois semaines en moyenne, et un samedi par trimestre.

Encadrement : NON

Nb agents encadrés par catégorie : ...A - ...B -

Conduite de projet : NON