



**PROFIL DE POSTE
BIBLIOTHECAIRE ASSISTANT.E SPECIALISE.E**

INTITULE DU POSTE

Chargé(e) de traitement documentaire patrimoine et numérisation

LOCALISATION : Bibliothèque interuniversitaire Cujas

Rattachement hiérarchique : chef du service patrimoine et numérisation

Présentation de la bibliothèque

Bibliothèque de recherche dotée d'un riche fonds patrimonial, la bibliothèque interuniversitaire (BIU) Cujas est une des plus importantes bibliothèques en sciences juridiques à l'échelle internationale. Ses collections papier et électroniques couvrent également les domaines des sciences politiques et économiques.

Rattachée à l'Université Paris I Panthéon Sorbonne et liée par convention à l'université Paris 2 Panthéon Assas, la bibliothèque Cujas, anciennement CADIST en sciences juridiques, est bibliothèque délégataire dans le cadre du nouveau dispositif CollEx-Persée (collections d'excellence). Elle est également pôle associé de la BnF en droit. Elle oriente en priorité son offre de services vers les besoins d'un public universitaire de niveau recherche pour les sciences juridiques et les disciplines connexes.

Missions principales

Le (la) responsable de traitement documentaire patrimoine et numérisation est chargé(e) de :

1. Participer aux programmes de numérisation de la bibliothèque
2. Participer au traitement des collections patrimoniales

Activités développées dans le cadre des missions principales

1. Participation au contrôle qualité et au suivi de la numérisation :
 - Contrôle qualité de la numérisation interne et externe
 - Création et contrôle des métadonnées
 - Préparation des trains de numérisation externalisés sur les chaînes de la BnF
2. Contribution au signalement et à l'enrichissement des collections patrimoniales :
 - Catalogage des collections patrimoniales (ouvrages antérieurs à 1950) : localisation ou création dans le SUDOC (notices bibliographiques, notices d'autorités auteurs,...), exemplarisation dans le SIGB (Aleph)
 - Participation aux opérations de récolement des collections patrimoniales : mise à jour de notices dans le SUDOC (WinIBW) et dans le SIGB.
 - Aide au traitement et à l'enrichissement des collections : inventaires, vérifications préalables aux achats en antiquariat
 - Contribution à la valorisation des collections patrimoniales en fonction des projets

Activités associées

- Participation au service public sous forme de permanences d'accueil et de renseignement bibliographique
- Participation à des groupes de travail transversaux

Compétences et aptitudes requises ou souhaitées

- Intérêt pour les fonds patrimoniaux, la conservation des collections et l'histoire du droit
- Pratique du catalogage, de l'exemplarisation et de l'indexation
- Intérêt pour le domaine de la numérisation, notions sur les langages xml (Dublin Core). Une expérience dans ce domaine serait appréciée.
- Rigueur et méticulosité
- Capacité à s'intégrer dans une équipe
- Maîtrise des outils bureautiques courants

Contact : Alexandra Gottely, chef du service patrimoine et numérisation
alexandra.gottely@univ-paris1.fr, tél 01 44 07 75 02