

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2024, par voie de mutation ou de détachement dans le cadre du mouvement national des conservateurs de bibliothèque.

Présentation de la bibliothèque

Bibliothèque de recherche dotée d'un riche fonds patrimonial, la 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. Les collections de la bibliothèque sont toutes labellisées collections d'excellence, elle fait partie du réseau des bibliothèques délégataires CollEx, et est également pôle associé de la BnF en droit.

La BIU Cujas est rattachée administrativement à l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne, avec l'université Paris Panthéon Assas comme université co-contractante.

Outre les services traditionnels de bibliothèque appuyés sur une collection unique en Europe pour les sciences juridiques, elle développe depuis plusieurs années de nouveaux services à la recherche : programme de numérisation, expositions virtuelles, gestion de métadonnées, humanités numériques, aide à l'édition en ligne, etc. Elle déploie actuellement son nouveau système d'information documentaire et prépare le programme de rénovation de son bâtiment.

Présentation du service

Le SID administre le système d'information documentaire (Alma, Primo) et assure l'intégrité et la qualité des données du catalogue. Service de référence pour l'ingénierie documentaire, ses experts participent aux projets structurants de la bibliothèque : visualisation de corpus de recherche (Hoppe droit), mise en œuvre du programme Juridissima - objet documentaire et de recherche fondé sur les collections juridiques des bibliothèques françaises - édition de revues juridiques en ligne, évolution de la bibliothèque numérique patrimoniale Cujasnum ou encore pilotage du projet BibCollecte visant à collecter, traiter et analyser les parcours des usagers des bibliothèques dépendant de l'Université Paris 1 (le SCD de Paris 1, la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne et la bibliothèque Cujas).

Le service collabore avec le service informatique qui gère l'infrastructure informatique et le parc et assure le développement d'un certain nombre d'applications.

Intitulé du poste

Responsable du service d'informatique documentaire

Place du poste dans l'organisation

Sous l'autorité directe du directeur
Membre de l'équipe de direction

Missions principales du poste

Gérer le service de l'informatique documentaire

- Piloter le service et organiser son fonctionnement
 - Traduire les orientations de politique documentaire et de services de la bibliothèque en objectifs opérationnels,
 - Accompagner les projets au sein d'une équipe en coordonnant des moyens humains, techniques et financiers
 - Évaluer les activités de son service et en rendre compte régulièrement à la direction
 - Participer à la préparation des objectifs de l'établissement pour ce qui concerne son service
 - Coopérer avec les autres services de la bibliothèque pour toute
-

	<p>question dépassant le cadre strict de sa propre activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer des outils de gestion et de pilotage pour le service • Recueillir des données en s'assurant de leur fiabilité, notamment pour les enquêtes ministérielles annuelles pour les volets en lien avec l'activité du service <p>Assurer le fonctionnement et l'évolution des systèmes d'information</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer en liaison avec les autres services, à l'élaboration de la politique documentaire et scientifique de la BIU, en animant notamment les réflexions collectives sur l'évaluation et sur l'évolution des systèmes • Suivre des systèmes en production et coordonner les évolutions du système d'information documentaire • Adapter l'offre de service aux besoins et attentes de la population à desservir : public et personnel • Assurer la formation interne permanente à l'utilisation des systèmes (Alma, Primo principalement) <p>Mettre en œuvre la politique de développement des services dans son champ d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler avec les autres bibliothèques de l'université (SCD et BIS) au développement des projets communs et mutualisés • Piloter, superviser les projets du service
Activités associées	<ul style="list-style-type: none"> • Service public d'accueil, d'orientation, de renseignement bibliographique et d'aide à la recherche documentaire (2 à 4 heures hebdomadaires) • Participation au dépouillement de revues pour alimenter la base de données Doctrinal • Participation aux actions de formation du personnel et des usagers • Accompagnement à la gestion de projet
Environnement de travail	<p>Le service est composé de 5 agents : le conservateur chef de service, un conservateur chargé de projets, 3 agents de catégorie A.</p>
Contraintes liées au travail	<ul style="list-style-type: none"> • Emploi du temps et congés conditionnés par la nécessité d'assurer la continuité du service public. • Plages de service public le samedi (environ 4 samedis par an) et en soirée de 19h-à 21h du lundi au vendredi (environ une par mois)
Champ des relations	<p>Université Paris 1 Panthéon Sorbonne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services centraux : service de la recherche, service de la scolarité, direction des services informatiques • Enseignants, directeurs de départements, responsables de filières • SCD et BIS, notamment les services d'informatique documentaire <p>Université Paris Panthéon Assas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseignants, directeurs de départements, responsables de filières • SCD <p>Hors université</p> <ul style="list-style-type: none"> • ABES, COUPERIN, ADBU, CINES, PRAIRIAL, Persée, BnF, CTLes • Prestataires de services et fournisseurs
Compétences requises	<p>Connaissances générales et connaissances techniques relatives à l'activité des bibliothèques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Missions, organisation, publics, ressources et réseaux documentaires des bibliothèques françaises, connaissance du milieu universitaire et de ses besoins • Bonne connaissance des systèmes d'information des bibliothèques

-
- Connaissances des différents formats de données, des référentiels utilisés en bibliothèque.
 - Maîtrise de l'anglais
 - Maîtrise des outils bureautiques

Savoir-faire opérationnels

- Gestion de projets complexes, coordination d'actions associant plusieurs acteurs
- Rédaction de marchés publics
- Connaissance des offres de services à la recherche en bibliothèque universitaire
- Exploitation de données à des fins statistiques

Savoir-être

- Sens de l'accueil et du service public
- Aptitude au travail en équipe et à la coordination
- Capacités d'analyse, de synthèse, d'anticipation et de réactivité
- Disponibilité et dynamisme, imagination et créativité
- Sens de l'organisation
- Esprit d'initiative
- Rigueur, régularité et capacité à respecter des délais
- Capacité à rendre compte

Autres

- Intérêt pour les sciences juridiques, politiques et économiques
-

Personnes à contacter

Grégory COLCANAP, Directeur de la BIU Cujas

Cécile CEREDE, Directrice adjointe

Contact : cujasdir@univ-paris1.fr