

BIBLIOTHÉCAIRE (H/F)

Service Partenariats et appui à la recherche (SPAR)

Poste proposé au mouvement national (prise de fonction au 1^{er} septembre 2024)

Présentation de la bibliothèque

Bibliothèque de recherche dotée d'un riche fonds patrimonial, la **bibliothèque interuniversitaire Cujas** (BIU Cujas) est l'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. La bibliothèque Cujas fait partie du réseau des bibliothèques délégataires CollEx, et est également pôle associé de la BnF en droit. Ses collections sont toutes labellisées collections d'excellence.

La BIU Cujas est rattachée administrativement à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, l'université Paris-Panthéon-Assas étant 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 dispose d'un nouveau système d'information documentaire depuis novembre 2022 et est actuellement engagée dans un programme de rénovation de son bâtiment.

Le SPAR est composé de 6 agents et comprend différents services chargés notamment des ressources électroniques, de produits documentaires, de la formation à la recherche d'information dans le domaine juridique et des partenariats avec les chercheurs.

<i>Intitulé du poste</i>	Chargé de formation
<i>Missions principales du poste</i>	<ul style="list-style-type: none">Assurer les formations aux méthodologies de recherche et de gestion de l'information, en partenariat avec les SCD de Paris 1 Panthéon Sorbonne et Paris Panthéon Assas :<ul style="list-style-type: none">-interventions inscrites dans les cursus des écoles doctorales-formations à la demande de responsables de masters-formations individuelles de chercheurs (à partir du niveau Masters)http://biu-cujas.univ-paris1.fr/fr (Rubrique <i>Formation</i>)Assurer des tâches administratives (suivi des inscriptions aux formations, contact avec les secrétariats)Assurer les formations aux méthodologies de recherche et de gestion de l'information à des professionnels de l'information (bibliothécaires, documentalistes,)Participer à la production de documents pédagogiques :<ul style="list-style-type: none">- création et/ou mises à jour des guides et tutoriels réalisés par la bibliothèque

	- enrichissement du JURISGUIDE , dans le cadre d'un groupe de travail interuniversitaire
Place du poste dans l'organisation	Placé sous l'autorité de la cheffe du service Partenariat et appui à la recherche
Activités associées	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au dépouillement de revues dans la base de données juridique Doctrinal • Participation à des groupes de travail transversaux • Participation au service public en salle de lecture
Environnement de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Équipe de 6 agents (5A, 1B)
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)
Compétences requises ou souhaitées	<p>Connaissances générales et connaissances techniques relatives à l'activité des bibliothèques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne compréhension écrite d'une langue étrangère (anglais, allemand, espagnol ou italien) • Missions, organisation, publics, ressources et réseaux documentaires des bibliothèques françaises <p>Savoir-faire opérationnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance des méthodologies de recherche documentaire et de la veille • Veille ; recherches documentaires dans les catalogues • Connaissance d'un SIGB (la BIU Cujas utilise les outils Ex-Libris : SGB Alma et Outil de découverte Primo VE) • Maîtrise des outils bureautiques <p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aptitude à la communication avec des publics variés • Sens de l'accueil et du service public • Aptitude au travail en équipe et à la coordination • Capacité d'adaptation et réactivité • Sens de l'organisation • Esprit d'initiative • Rigueur, régularité et capacité à respecter des délais • Capacité à rendre compte <p>Autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intérêt pour les sciences juridiques, politiques et économiques
Localisation	Bibliothèque interuniversitaire Cujas 2, rue Cujas 75005 Paris

Contacts pour renseignements et candidatures :

Le CV et la lettre de motivation sous format PDF seront adressés par messagerie électronique, avec l'intitulé du poste dans l'objet, à :

- Alexandra GOTTELY alexandra.gottely@univ-paris1.fr et Isabelle LE MANCHEC isabelle.le-manchec@univ-paris1.fr
- La direction de la BIU Cujas, cujasdir@univ-paris1.fr