

## **INGENIEUR D'ETUDES (H/F)**

### **Service Partenariats et appui à la recherche (SPAR)**

**Poste ouvert aux agents contractuels  
(prise de fonction au 1<sup>er</sup> 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 COLEx, 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 produits documentaires de la bibliothèque, de la formation à la recherche d'information dans le domaine juridique, des partenariats et des projets avec les chercheurs, dans le cadre de la science ouverte.

<b><i>Intitulé du poste</i></b>	Chargé(e) de science ouverte et humanités numériques
<b><i>Place du poste dans l'organisation</i></b>	Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service Partenariats et appui à la recherche
<b><i>Missions principales du poste</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer la création des plans de gestion des données pour les projets portés ou accompagnés par la bibliothèque Cujas.</li><li>• Participer aux projets d'humanités numériques portés par la bibliothèque Cujas (particulièrement conseil et expertise sur la question des données et métadonnées, y compris sur la question du choix des entrepôts, aide au montage et à la réalisation des projets).</li><li>• Représenter la bibliothèque Cujas au GTSO de l'université Paris 1 – Panthéon-Sorbonne et participer aux actions du groupe.</li><li>• Participer à l'offre de service de la bibliothèque pour l'accompagnement à l'édition en accès ouvert :<ul style="list-style-type: none"><li>• Pour toutes les revues, accompagner sur les phases de montage et de publication, notamment sur la question des obligations juridiques et techniques (cf. participation au conseil sur le choix</li></ul></li></ul>

---

des licences ou sur les contrats d'édition, aide pour les corrections orthotypographiques, etc.)

- Dans le cadre du partenariat avec la pépinière de revues Prairial, en plus des tâches précédemment évoquées, accompagner les équipes éditoriales dans le montage des dossiers de candidature à Prairial ; assurer aide et formation aux outils Métopes et Lodel ; assurer le traitement rétrospectif des numéros des revues, en tant que de besoin ; participer à l'évaluation des revues candidates.
- Assurer la veille d'information sur les domaines de la science ouverte et des humanités numériques (outils, formats, initiatives, appels à projet, etc.), en particulier, mais non exclusivement, dans le domaine du droit.
- Participer à la production de ressources pédagogiques dans les domaines de compétence, en lien avec les collègues chargées de formation

---

**Activités associées**

- Participation à des groupes de travail transversaux
- Participation au service public en salle de lecture

---

**Environnement de travail**

- Équipe de 6 agents (5A, 1B)

---

**Contraintes liées au travail**

- Emploi du temps et congés conditionnés par la nécessité d'assurer la continuité du service public.
- Plages de service public : 2 à 4h hebdomadaires, 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**

**Connaissances générales et connaissances techniques relatives à l'activité des bibliothèques**

- Connaissance des missions, organisation, publics, ressources et réseaux documentaires des bibliothèques françaises
- Connaissance de l'écosystème de la science ouverte au niveau national et international et les organismes y œuvrant de type RDA, EOSC, recherche.data.gouv, COSO, etc.
- Connaissance de l'écosystème de l'édition en Open Access au niveau national et international : pépinières, réseau Medici, Repères, etc.

**Savoir-faire opérationnels**

- Connaissance souhaitée des outils de l'édition ouverte : chaîne Métopes, Lodel, et formats y afférents
  - Connaissance souhaitée des principes de la correction orthotypographique et du workflow de l'édition
  - Connaissance des principes des plans de gestion des données et de l'outil DMP-Opidor
  - Connaissance des formats libres (maîtrise du xml), des principes du cycle et de la gestion des données, des entrepôts de données
  - Connaissance des outils libres disponibles de type Heurist, OpenRefine, etc.
  - Maîtrise des questions juridiques liées aux images, aux contrats d'édition, aux licences, notamment *Creative Commons*, et toute question liée au droit dans le cadre de la science ouverte et de l'édition.
-

- 
- Maîtrise des techniques de veille
  - Maîtrise des outils bureautiques
  - Être à l'aise avec les outils du type IrfanView, Acrobat Pro, Oxygen, Notepad+

**Savoir-être**

- Aptitude à la communication avec des publics variés
- Sens de l'accueil et du service public
- Aptitude au travail en équipe
- Capacité d'adaptation et réactivité
- 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
- Bonne compréhension écrite d'une langue étrangère (anglais, allemand, espagnol ou italien)

---

**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](mailto:alexandra.gottely@univ-paris1.fr) et Isabelle LE MANCHEC [isabelle.le-manche@univ-paris1.fr](mailto:isabelle.le-manche@univ-paris1.fr)
- La direction de la BIU Cujas, [cujasdir@univ-paris1.fr](mailto:cujasdir@univ-paris1.fr)