



OFFRE D'EMPLOI

**Responsable du fonds ancien – Chargé de
projets patrimoine et bibliothèque
numérique (H/F)**

à la Direction de la Documentation

L'École des ponts ParisTech (EPSCP) a pour mission la formation initiale et continue d'ingénieurs de haut niveau, notamment en aménagement, construction, transports, industrie, économie et environnement. Avec un effectif de 450 personnes, elle est principalement organisée autour de trois pôles : Formation (2000 étudiants, 1200 intervenants), Recherche (environ 1100 personnes réparties dans 12 laboratoires) et Services support.

Depuis sa création en 1747, la plus ancienne école d'ingénieurs ne cesse d'être à la pointe de l'innovation dans l'organisation et le contenu des cursus, en liaison permanente avec une recherche d'un niveau d'excellence reconnu et qu'elle veut porteuse de valorisation.

1. Présentation générale du service

En son sein, la direction de la documentation a une mission de diffusion des connaissances. Elle est organisée en 3 pôles d'activité :

- Le pôle ressources pédagogiques
- Le pôle IST
- Le pôle patrimoine

Le pôle ressources pédagogiques est chargé des ressources et services à destination des étudiants et des enseignants. Il conduit les formations à la recherche documentaire. Il valorise les productions académiques de l'École via une activité d'édition.

Le pôle IST est chargé des services à destination des chercheurs, de la valorisation des publications issues de la recherche, de veille. Il réalise des analyses bibliométriques à destination de la direction de l'École et des laboratoires.

Le pôle patrimoine assure la conservation et la valorisation du fonds ancien, la production et la diffusion de contenus numériques issus des collections patrimoniales, les services aux chercheurs et à tout public intéressé par l'histoire des sciences et par le patrimoine de l'École.

2. Descriptif des fonctions

Sous l'autorité de la Directrice de la documentation et du patrimoine, le/la titulaire du poste assurera les missions suivantes :

- Conduite du projet Gallica Marque Blanche en partenariat avec la Bibliothèque nationale de France dans le cadre du pôle associé et de la coopération numérique et en liaison avec la responsable des projets numériques.
- Enrichissement des bases de données (métadonnées, indexation, transcriptions...) et éditorialisation des ressources numériques en ligne, issues des collections patrimoniales
- Coordination des chantiers de numérisation : définition de programmes de numérisation, suivi des fournisseurs, préparation des envois, des réceptions de fichiers numériques et leur contrôle qualité enrichissement et mise en ligne des documents numériques
- Programmation de la valorisation des collections et des actions de médiation (expositions, visites, conférences, ateliers, journées européennes du patrimoine etc.)
- Développement de partenariats scientifiques, pédagogiques et culturels : former (visites, accueil de stagiaires), publier dans le domaine d'activité, cultiver les contacts avec les chercheurs

- Participation aux actions de conservation préventive des collections : veiller au respect et à l'amélioration des règles de conservation, au bon conditionnement des collections, au suivi du plan d'urgence avec le CFBB, veiller à la sécurité des collections
- Accueil des publics, recherches bibliographiques et services aux chercheurs du fonds ancien

Dans ce cadre, le/la titulaire du poste encadre un documentaliste adjoint et un/une apprenti/e bibliothécaire et ponctuellement un/e moniteur/trice étudiant. Il/Elle supervise les activités de suivi de la production numérique réalisées sur la station de numérisation professionnelle de l'Ecole. Il/Elle assure la formation d'agents chargés de numérisation.

Il/elle travaille en étroite relation au sein de la Direction de la documentation avec la responsable des projets numériques, avec la mission archives. Il répond aux sollicitations de la direction générale, des directions de la communication, de l'enseignement, des relations internationales.

3. Profil

Poste de catégorie A (Cadre). Fonctionnaire ou contractuel (CDD 3 ans renouvelable) et possibilité d'accueil en détachement. Poste à temps plein.

Bac + 5 en sciences de l'information (bibliothèque patrimoniale/ documentation numérique) avec une expérience de 5 ans sur un poste similaire. Une expertise dans le domaine patrimonial est nécessairement requise.

Compétences :

- Maîtrise des règles de conservation et des techniques de gestion des fonds anciens (conservation, valorisation, numérisation...)
- Connaissance des formats de description structurée des documents en XML/Alto, METS
- Maîtrise du circuit du document, des normes de catalogage, d'indexation et de description archivistique (Unimarc, Dublin Core, Autorités BnF, Rameau, EAD, des standards du web sémantique, des outils nationaux de signalement)
- Bonne connaissance du fonctionnement des bibliothèques
- Bonne connaissance des droits de la propriété intellectuelle
- Expérience de gestion de projet
- Aptitudes à encadrer, organiser et animer une équipe
- Aptitudes à la conception d'expositions, à la médiation culturelle
- Disponibilité, sens du service public, esprit d'équipe, autonomie
- Bon niveau d'anglais à l'oral et à l'écrit requis.

Rémunération statutaire ou selon profil.

Ce poste est accessible aux personnes handicapées.

4. Localisation

Lieu Poste basé à CHAMPS-sur-MARNE (cité Descartes)

Accès 25 min du centre de Paris par le RER A (gare Noisy/Champs)
Autoroute A4 – sortie 10 « cité Descartes »

5. Candidatures

Pour transmettre votre candidature (CV et lettre de motivation) en ligne, complétez le formulaire via le lien suivant : <https://jobaffinity.fr/apply/129027/660582>

Courrier : Ecole des Ponts ParisTech / SRH recrutement
6 et 8 avenue Blaise Pascal - Cité Descartes – Champs sur Marne
77455 MARNE LA VALLEE.