

# Emploi - Bibliothécaire fonds ancien (F/H), CDI - Offre du 2023-09-12

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Bibliothécaire fonds ancien (F/H), CDI

Structure

Bibliothèque universitaire Vauban (Université catholique de Lille)

Lieu

Lille

Date(s)

23/10/2023

---

## Description

Le fonds ancien de la bibliothèque est constitué d'environ 35000 documents (1,7 km.l) du XVe au XIXe siècle, répartis sur plusieurs sites dans la métropole lilloise. Actuellement, environ 25% du fonds ancien est signalé dans le Sudoc. Le/la bibliothécaire a pour mission principale de poursuivre l'effort de signalement de ce fonds, ainsi que de le valoriser et de veiller à sa bonne conservation. Il/elle participe également aux activités de la bibliothèque (accueil du public, chantiers collectifs...).

## Signalement

Le/la bibliothécaire en charge du fonds ancien

- ✓ Effectue le catalogage rétrospectif (localisation et création), livre en main, des fonds anciens et patrimoniaux dans le SUDOC (Unimarc) selon les normes en vigueur propres au livre ancien (norme Z44-074, classification Brunet-Parguez)
- ✓ Prépare et encadre le récolement régulier du fonds, et y participe
- ✓ Programme et supervise, selon les besoins, les navettes de livres anciens entre les sites
- ✓ Effectue une veille sur les appels à projets de signalement, régionaux et nationaux ; le cas
- ✓ Un chantier de signalement des manuscrits dans Calames est à prévoir (format EAD)

## **Conservation**

- ✓ Il/elle renseigne les éléments de suivi d'état des fonds patrimoniaux : description matérielle des documents, constat d'état sommaire
- ✓ Il/elle participe à l'action de conservation préventive par le respect des consignes de manipulation et de stockage de documents patrimoniaux
- ✓ Il/elle signale toute anomalie constatée en magasins, et est force de proposition en termes d'amélioration des conditions de conservation des documents
- ✓ Participe activement à la réflexion sur les réserves

## **Valorisation**

Dans le respect du droit d'auteur, le/la bibliothécaire

- ✓ Participe au développement de l'activité de la bibliothèque sur les réseaux sociaux (Instagram, Youtube, Facebook, en lien avec la chargée de communication) : identification de thèmes et documents à valoriser, rédaction des commentaires, production de métadonnées de qualité
- ✓ Participe, le cas échéant, à la création des expositions virtuelles ou physiques (sélection, signalement, rédaction de contenu)
- ✓ Participe à la valorisation du fonds dans et hors les murs (animation de rendez-vous culturels, rédaction d'articles, engagement dans les réseaux professionnels...)
- ✓ Participe à la sélection des documents anciens à numériser, en coordination avec la responsable du Pôle et la bibliothécaire assistante chargée de la numérisation

## **Service aux usagers**

Le/la bibliothécaire

- ✓ Participe à l'accueil et à l'information des publics de l'Université, à la communication des documents (environ 15% du temps de travail) ; assure une ouverture (8h), une fermeture (20h) par semaine et des permanences le samedi par roulement (2 à 3 par an)
- ✓ Participe au renseignement des publics à distance
- ✓ Accueille et renseigne les publics intéressés par les collections patrimoniales (consultations sur rendez-vous)

Documentation

**Attachment**

**Size**

[recrutement bibliothécaire fonds ancien.pdf](#) (220.96 Ko) 220.96 Ko

---

**Offre soumise par**

Marie Poirot

| 12 septembre 2023

[View PDF](#)