

Emploi - Chargé de collections (imprimé et numérique) et valorisation - Offre du 2024-06-03

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Chargé de collections (imprimé et numérique) et valorisation

Structure

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris Belleville

Lieu

60 boulevard de la Vilette , 75019 Paris

Date(s)

01/01/2025

Description

PRÉSENTATION - MISSIONS

L'agent.e sera intégré.e dans l'équipe du service de la médiathèque, composée de deux agents de catégorie A, de deux agents de catégorie B, d'un agent en contrat Parcours Emploi Compétences et d'une dizaine de moniteurs-étudiants. Sous la responsabilité du responsable du service de la médiathèque, et en liaison avec ses collègues, l'agent.e assurera les missions suivantes :

Mission de documentation :

- Mettre en œuvre la politique documentaire du service
- Participer aux activités collectives et courantes du service
- Traiter les collections d'ouvrages imprimés et numériques et les travaux d'étudiants : réception, inventaire, catalogage, indexation, mise en ligne, désherbage, valorisation
- Participer à la réflexion sur le numérique et à sa mise en oeuvre

Mission d'accueil et d'information des publics :

- Accueillir et orienter les différents publics de la médiathèque (étudiants, enseignants et personnes extérieures). Répondre à leurs demandes (sur place et

à distance), effectuer les transactions courantes (inscriptions, prêts et retour) et aider à la recherche documentaire

Mission de formation et de communication :

- Participer à la formation des usagers sur les collections, les outils et les services
- Participer à la politique de valorisation des collections et de communication du service

Mission Archirès :

- Participer aux réunions de commission(s), notamment Catalogage et Numérique ; appliquer les décisions prises en commission, participer aux projets annuels définis collectivement
- Participer au séminaire annuel ArchiRès
- Participer à la commission Valorisation des Ressources Documentaires au sein de l'école

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences techniques :

- Maîtrise des techniques et langages documentaires
- Bonnes connaissances de la gestion informatisée d'une bibliothèque
- Maîtrise des normes bibliothéconomiques
- Connaissances bibliothéconomiques requises, le travail quotidien s'effectuant dans un SIGB mutualisé au sein du réseau des bibliothèques d'architecture ArchiRès (logiciel Koha) et dans le SUDOC (logiciel WINIBW), soit une réelle compétence demandée en terme de catalogage en Unimarc
- Connaissance des outils actuels de diffusion et valorisation de l'information ou de la documentation (CMS, GED...)
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Compétences en termes de recherche documentaire
- Connaissance du fonctionnement d'une bibliothèque d'enseignement supérieur

Savoir-faire :

- Rigueur professionnelle
- Intérêt pour le domaine de l'architecture
- Intérêt et aptitude dans l'accueil de publics, l'aide à la recherche
- Sens du service public
- Sens du travail en équipe
- Bonnes capacités d'organisation
- Appréciation du travail en équipe et autonomie

- Bonne connaissance de l'anglais (et/ou) d'une autre langue étrangère

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Capacité d'adaptation et de polyvalence nécessaires dans une petite équipe
- Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse
- Sens des relations humaines
- Curiosité, réactivité

Expérience (débutant, confirmé, expert) : niveau confirmé

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Contraintes horaires liées à l'amplitude d'ouverture au public (travail certains soirs en semaine et astreinte quelques samedis par an) ; déplacement à Paris et en province pour le réseau ArchiRès (au minimum une fois par an pour le séminaire).

Offre soumise par

Mélanie Pilon

| 3 juin 2024

[View PDF](#)