

Profil de poste

Grand équipement documentaire Chargé.e de la qualité des métadonnées

Identification du poste

Date d'affectation : création de poste, à pourvoir dès que possible

Corps-grade : Catégorie B, équivalent Bibliothécaire assistant spécialisé (BIBAS)

Intitulé du poste : Chargé.e de la qualité des métadonnées

Rattachement hiérarchique : Grand équipement documentaire
Département ressources et données
Service des métadonnées et du traitement rétrospectif

Localisation géographique : Grand Equipement Documentaire
10 cours des Humanités
93300 Aubervilliers

Rattachement administratif : contrat géré par le Campus Condorcet. CDD d'un an renouvelable et pérennisable

Rémunération en fonction du profil et de l'expérience du/de la candidat.e

Personnes à contacter pour toute question complémentaire :
Stéphanie Groudiev stephanie.groudiev@campus-condorcet.fr
Fabrice Mouillot fabrice.mouillot@campus-condorcet.fr

Pour postuler : recrutement@campus-condorcet.fr.
Préciser le numéro de fiche de poste : 08-2022

Environnement et contexte de travail

Les 11 établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche engagés dans le projet Condorcet se sont unis pour créer, sur le territoire de Paris et celui d'Aubervilliers, un campus dédié aux sciences humaines et sociales à partir du Master. Ce pôle de visibilité internationale, ouvert en septembre 2019, accueillera à terme une centaine d'unités de recherche et environ 14 000 personnes, dont de très nombreux étudiants venus du monde entier. Il disposera d'une structure complète de services, au premier rang desquels un centre de colloques et une grande bibliothèque de recherche.

La bibliothèque ou Grand équipement documentaire (GED) est implantée sur le site d'Aubervilliers. La bibliothèque est conçue sur le principe de mutualisation des ressources des établissements fondateurs (environ 1 million de volumes, 5 kilomètres linéaires d'archives de

la recherche, une centaine de professionnels de la documentation et des archives). Le projet place l'utilisateur au cœur de sa stratégie de services.

Au sein de l'Établissement public Campus Condorcet, l'équipe du GED met en œuvre la politique documentaire et archivistique et, en 2022, ouvre progressivement l'accueil au GED aux différentes catégories de publics concernés.

Missions principales

L'agent partage son temps de travail entre deux services :

- **Majeure (50%)**

Au sein du département Ressources et données du GED, l'équipe du Service des métadonnées et du traitement rétrospectif est constituée actuellement de 5 personnes, et sera amenée à un développement complémentaire dans les années à venir, avec une cible de 8 personnes.

L'agent sera principalement chargé de la cohérence et de la complétude des métadonnées produites dans le SIGB Alma dans le cadre des activités de catalogage courantes.

- **Mineure (30%)**

Au sein du département Soutien à la recherche, le service Accompagnement de projets et science ouverte ambitionne de proposer une offre forte autour de la science ouverte (données, publications et sciences participatives). L'accompagnement et l'assistance à la gestion, au traitement et à la diffusion des données est un axe structurant de cette offre. L'agent mobilisera ses compétences afin d'améliorer la gestion des métadonnées des projets et d'assurer le contrôle qualité des données et métadonnées traitées par le service ou les équipes de recherche.

- **Service public (20%)**

Il ou elle participe à l'accueil du public et, pendant la période des déménagements, au rangement des collections en libre-accès et en réserve.

Activités

Missions	Activités liées
Chargé.e de qualité des métadonnées	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à la cohérence et à la complétude des métadonnées produites dans le SIGB Alma dans le cadre des activités de catalogage courantes • Mettre en place des outils de contrôle de la qualité des métadonnées produites dans le SIGB Alma • Mener des opérations de corrections de métadonnées erronées • Participer à des chantiers d'amélioration des métadonnées dans le SIGB Alma

	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier le bon fonctionnement des flux de données (imports automatisés entre le Sudoc et Alma notamment) et agir pour le rétablissement du service en cas de dysfonctionnement
Accompagnement de projet et science ouverte	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'alimentation des entrepôts de données de recherche Nakala, Recherche Data Gouv, Cocoon, etc.) et d'archives ouvertes • Veiller à la cohérence et la qualité des données et métadonnées déposées • Assurer une veille du domaine • Participer à la formalisation de « bonnes pratiques » en matière de gestion des données et métadonnées • Participer à l'élaboration de support de communication et de formation • Participer aux formations relatives au domaine
Participation au service public.	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil et inscription • Information et renseignement des lecteurs • Communication des documents

Contraintes particulières

Participation ponctuelle aux fermetures de la bibliothèque (19h). A terme, un samedi toutes les 7 à 8 semaines et une soirée (21h ou 22h) par mois.

Déplacements occasionnels en Ile de France.

Compétences souhaitables

- Précision, rigueur et organisation
- Connaissance des normes et formats de catalogage
- Capacité à suivre des procédures
- Autonomie
- Culture informatique et connaissance approfondie des logiciels métiers de la documentation. Des connaissances en langage SQL seraient appréciées
- La connaissance d'Open Refine serait appréciée
- Connaissance de Zotero
- Connaissance des principes de la science ouverte et de l'ouverture des données de la recherche, du cycle de vie des données et des principes FAIR
- Capacité à travailler en équipe