

Profil de poste

Grand équipement documentaire

Bibliothécaire chargé.e de traitement de données

Identification du poste

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

Corps-grade : Catégorie A, équivalent Bibliothécaire

Intitulé du poste : Bibliothécaire chargé.e de traitement de données

Rattachement hiérarchique : Grand équipement documentaire
Département Outils numériques

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 pérénisable

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

Quentin Mercurol quentin.mercurol@campus-condorcet.fr

Pour postuler : recrutement@campus-condorcet.fr.

Préciser le numéro de fiche de poste : 18-2022

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 du poste

• **Missions (80%)**

Au sein de l'équipe du GED, et sous l'autorité du chef du Département des outils numériques, le ou la chargé.e de traitement de données propose et met en œuvre une politique de gestion des données produites par le GED (recueils, traitements, exploitation).

Il ou elle recueille et met en forme les statistiques afférentes à l'activité de la bibliothèque et de ses usages, en fonction des besoins ponctuels et structurants des départements et des services de la bibliothèque, et en collaboration et cohérence avec la politique d'indicateurs définie par le Campus Condorcet. Il proposera et mettra en œuvre une politique d'indicateurs et de tableaux de bord à destination de la direction et des différents départements de la bibliothèque.

Dans le cadre de ces missions, le ou la chargé.e de mission devra en particulier :

- Répondre et structurer les demandes des différents services concernant les indicateurs extraits du système d'information et de gestion de la bibliothèque (Alma) et du système d'information d'archives (Ligéo)
- Extraire et formaliser les indicateurs d'utilisation de la documentation électronique (Données COUNTER, Sushi par Alma, ezPAARSE et ezMESURE) ;
- Extraire et formaliser les indicateurs de consultation du portail web et de la bibliothèque et de la bibliothèque numérique ;
- Extraire et formaliser les indicateurs de fréquentation de la bibliothèque et d'utilisation de ses différents services (réservation de salles, automates de prêts/retours etc.).

Le ou la chargé.e de traitement des données documentaires travaillera en étroite collaboration avec ses collègues du Département des outils numériques qui l'accompagneront dans la prise en main des outils métiers qui composent l'écosystème numérique de la bibliothèque.

Il ou elle sera à l'échelle du Campus Condorcet la personne référente du Grand équipement documentaire pour l'intégration des données de la bibliothèque dans le système d'information de l'établissement public.

• **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.

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

Connaissances

- Connaissance des systèmes d'information documentaire (une expérience d'Alma et Alma Analytics serait appréciée) ;
- Bibliothéconomie ;
- Connaissances des systèmes de gestion de base de données (connaissance générale) ;
- Méthodes et outils en productions de données statistiques ;
- Infographie et datavisualisation (une expérience de Kibana ou de Tableau serait appréciée).

Compétences

- Savoir exploiter une base de données (notions en SQL) ;
- Savoir accompagner les différents services de la bibliothèque dans la mise en place d'indicateurs statistiques, être à l'écoute des besoins et aider à leur formulation
- Transmettre des savoir-faire techniques en adaptant ses explications au public concerné.
- Comprendre et maîtriser le(s) circuit(s) documentaire(s) existant(s) ;
- Créer et structurer des tableaux de bords ;
- Restituer graphiquement de l'information statistique ;
- Travailler en équipe ;
- Documenter son travail pour s'assurer de sa reproductibilité ;
- Anglais : niveau B1 à B2.

Compétences

- Sens de l'organisation ;
- Capacité d'écoute ;
- Curiosité ;
- Capacité d'apprentissage et d'adaptation.