

## BIBLIOTHÉCAIRE ASSISTANT SPÉCIALISÉ ADJOINT À LA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE FRANÇOIS-CUZIN

**Fonctions** : adjoint(e) à la responsable de la bibliothèque François-Cuzin

**Emploi type** : Médiateur documentaire

Poste de contractuel(le), à pourvoir du 1er mai 2024 au 31 août 2024

### CONTACTS

**Aurélia Tréguier**, responsable de la bibliothèque François-Cuzin : [aurelia.treguier@univ-paris1.fr](mailto:aurelia.treguier@univ-paris1.fr)

**François Nawrocki**, directeur du Service commun de documentation de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne : [francois.nawrocki@univ-paris1.fr](mailto:francois.nawrocki@univ-paris1.fr)

**Guillaume Molinier**, directeur adjoint du Service commun de documentation : [guillaume.molinier@univ-paris1.fr](mailto:guillaume.molinier@univ-paris1.fr)

### FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE

**Catégorie** : B

**Corps** : bibliothécaire assistant spécialisé (contractuel)

**Quotité** : 100 %

### AFFECTATION

#### Administrative

Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne  
Service commun de la documentation  
90 rue de Tolbiac 75013 Paris

#### Géographique

Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne  
Centre Sorbonne  
17 rue de la Sorbonne 75005 Paris

## RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

Service Commun de la Documentation > bibliothèque François-Cuzin

Supérieur hiérarchique direct : bibliothécaire responsable de la bibliothèque François-Cuzin

## MISSIONS

### Environnement et contexte de travail

L'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne est spécialisée dans les domaines des arts et sciences humaines, du droit et des sciences politiques, de l'économie et de la gestion. Elle accueille plus de 42 000 étudiants sur 25 sites à Paris et en proche banlieue. Elle est partenaire du Campus Condorcet. Le SCD comporte 6 bibliothèques intégrées et une trentaine de bibliothèques associées.

La bibliothèque François-Cuzin est une bibliothèque de recherche intégrée au Service commun de la documentation de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, accessible à partir de la licence 3 aux étudiants de l'UFR de philosophie. Elle conserve environ 25 000 documents. Elle accueille depuis 2014 des activités culturelles en lien avec les activités de recherche.

La bibliothèque François-Cuzin coordonne le réseau des bibliothèques associées de philosophie.

L'équipe de la bibliothèque comprend une bibliothécaire responsable de la bibliothèque, un(e) BIBAS ainsi qu'un magasinier à temps partiel. Elle est renforcée par du personnel affecté dans d'autres bibliothèques du SCD et des moniteurs étudiants.

### Principaux interlocuteurs :

#### Au SCD

- Équipe de la bibliothèque François-Cuzin
- Autres départements du SCD
- Autres bibliothèques intégrées

#### Université Paris 1 :

- Bibliothèques associées de philosophie
- Services du site Sorbonne
- UFR de philosophie

## Activités principales

- Adjoint(e) à la responsable de la bibliothèque
- Responsable d'un fonds documentaire
- Traitement documentaire des collections
- Production d'outils de communication et participation à l'édition web
- Participation au service public en salle
- Participation à la formation des usagers

Missions	Fonctions
Adjoint(e) à la responsable de la bibliothèque	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suppléer à l'absence de la responsable dans ses missions</li> <li>○ Veiller au bon fonctionnement du service public en salle de lecture</li> <li>○ Accompagner les moniteurs étudiants dans leurs missions</li> <li>○ Répondre aux questions posées sur la messagerie de la bibliothèque (<a href="mailto:philobib@univ-paris.fr">philobib@univ-paris.fr</a>)</li> </ul>
Responsable d'un fonds documentaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Responsable du fonds de DVD : acquisitions de documentaires et de fictions (œuvres cinématographiques)</li> <li>○ Assurer la sélection des documents, leur acquisition, leur réception, leur catalogage, leur indexation et leur exemplarisation</li> </ul>
Traitement documentaire des collections	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assurer la réception des commandes dans le SIGB Aleph</li> <li>○ Cataloguer et exemplariser les acquisitions de la bibliothèque, tous supports confondus (monographies, périodiques imprimés, e-books, DVD, mémoires électroniques, thèses électroniques)</li> <li>○ Organiser des opérations de gestion des collections : reclassement, refoulement, métrage</li> <li>○ Participer au traitement et au signalement des fonds des bibliothèques associées de philosophie</li> <li>○ Participation aux opérations de valorisation des collections</li> </ul>
Production d'outils de communication et participation à l'édition web	<p>En liaison avec la cellule communication du SCD :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participer à la conception et à la réalisation des supports de communication de la bibliothèque (plaquettes, affiches événementielles, etc.)</li> <li>○ Mettre à jour les actualités sur le site web de la bibliothèque</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Développer les interfaces graphiques des collections sur HAL en collaboration avec le groupe de travail « portail HAL Paris 1 » ; collection « Omniphilo » (archives ouvertes dédiée à la philosophie)</li> <li>○ Participer à la production et à la diffusion des archives audiovisuelles des rencontres organisées par la bibliothèque (Salon-Philo) en coopération avec le Service des Usages Numériques de l'université</li> <li>○ Participer à l'animation des pages Facebook du SCD</li> </ul>
Participation au service public en salle	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accueillir, renseigner, informer, orienter les utilisateurs</li> <li>○ Assurer les opérations de prêt-retour, d'inscription des lecteurs et de gestion des incidents</li> </ul>
Participation à la formation des usagers	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participer aux actions de formation à destination de tous les publics (étudiants de master et doctorants) : Zotero, utilisation des ressources électroniques, présentation du circuit de dépôt électronique des mémoires</li> </ul>

## COMPÉTENCES

- **Savoir-faire (formations assurées si nécessaire pour permettre la tenue du poste)**
- Maîtriser les formats et les normes de catalogage (Unimarc)
- Connaître les langages d'indexation (RAMEAU)
- Maîtriser les environnements Sudoc (WinIBW) / SIGB (Aleph), notamment les modules de catalogage et de prêt du SIGB
- Maîtriser les outils bureautique et d'information de base (Word, Excel, ...)
- Maîtriser les logiciels de PAO (Photoshop, Gimp ...) et de gestion de contenu sur le WEB (Typo 3) serait un plus
- Sensibilisation à l'usage des réseaux sociaux et outils disponibles sur le web (carnets de recherche, blogs, Twitter)
- Maîtriser l'environnement des archives ouvertes et de ses outils de veille

### Savoir-être

- Autonomie
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens de l'initiative
- Aptitude à tenir les délais
- Qualités relationnelles

## CONTRAINTES LIÉES AU POSTE

- Établir un emploi du temps compatible avec les exigences des horaires d'ouverture de la bibliothèque
- Assurer l'ouverture et la fermeture de la bibliothèque, parfois seul(e)
- Assurer des permanences quotidiennes (entre 2h et 4h) en salle de lecture et remplacer le(s) collègues(s) en cas d'absence
- Les locaux de la bibliothèque François-Cuzin imposent des rangements d'ouvrages en hauteur et l'utilisation d'échelles et d'escabeaux