

Chargé.e de fonds et de traitement documentaires dans une bibliothèque Chargé.e de formation des usagers dans une bibliothèque

Filière : Bibliothèque
Corps : Bibliothécaire assistant spécialisé
Emploi-type (<http://referens.univ-poitiers.fr/>) : Chargé de ressources documentaires
Catégorie de la fonction : B - Quotité : 100%

AFFECTATION

ETABLISSEMENT : Université Paris-Est Créteil Val de Marne
COMPOSANTE OU DIRECTION : Service commun de la documentation
SERVICE/DEPARTEMENT/EQUIPE DE RECHERCHE : Bibliothèque de Santé
SITE : Créteil – Campus H. Mondor

Mission(s) principales :

- Chargé.e des fonds documentaires : pour les thématiques documentaires confiées, mettre en œuvre la politique documentaire, enrichir les fonds (veille documentaire, sélection, acquisition, conservation, évaluation, mise à niveau des fonds, tri, élimination), contribuer à la définition de la politique documentaire, assurer le traitement documentaire, organiser les chantiers documentaires de ces fonds, participer à la mise en valeur des fonds, établir un bilan annuel de son activité
- Chargé.e de traitement documentaire : effectuer le traitement courant et rétrospectif des documents dans les catalogues (localisation, catalogage, indexation, cotation)
- Chargé.e de formation des usagers aux compétences informationnelles : participer aux actions de formation documentaire (conception, animation et évaluation des sessions de formation) ; participer aux réunions, projets et travaux de la bibliothèque sur les problématiques de formation des usagers

Activités associées :

- Chargé.e de rendez-vous bibliographiques personnalisés
- Service public et renseignement bibliographique
- Des activités associées pourront compléter cette fiche de poste type

Compétences requises :

Sens de l'accueil, connaître et appliquer les principes de Service Public+
Connaissance de l'environnement universitaire
Compétences en recherche bibliographique et en gestion de collections

Environnement et contexte de travail :

En lien avec le Chargé de la coordination des collections de la bibliothèque
En lien avec le Chargé de la coordination des services et formations de la bibliothèque

Formation et expérience professionnelle souhaitables :

Formation au catalogage (ISBD, Unimarc, etc) et maîtrise des normes.
Formation à l'indexation avec MeSH et RAMEAU.
Expérience souhaitable dans le domaine de la gestion de collections, du traitement documentaire et de la formation.

Contact et candidatures :

Secrétariat de direction du SCD, scd-recrutement@u-pec.fr