

Chargé.e des systèmes d'informations documentaires

Ref : 2024-1749241

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Université d'Angers

Université d'Angers

Localisation

Université d'Angers

Domaine : Lecture publique et documentation

Date limite de candidature : 15/12/2024

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les contractuels)

A partir de 23.000€
(grilles) € brut/an

Catégorie

Catégorie A (cadre)

Management

Non renseigné

Télétravail possible

Non renseigné

Vos missions en quelques mots

Co-administrer le SIGB partie outil de découverte / ressources / management et participer à la conduite du projet de réinformatisation et au suivi dans la durée des releases relatives à l'outil de découverte

- Intégrer les fonctionnalités d'un système d'information dans un processus de travail existant
- Accompagner le projet de ré-informatisation
- Appliquer une démarche qualité : veiller au respect des normes, participer à des instances de normalisation
- Modéliser les services numériques : automates, RFID, copies et impressions, relation technique éditeurs docelec, édition adaptée

- Assurer une veille technologique sur les méthodes et outils, adaptés aux besoins de l'information scientifique et technique : technologies émergentes, suivi d'évolution de produits (plateformes éditoriales, outils d'application)
- Organiser la formation des personnels aux nouveaux outils et nouvelles procédures, accompagner l'évolution des pratiques professionnelles

Conduire le projet d'informatisation du centre d'archives et objets patrimoniaux et littérature grise

- CAF avec partie objets
- Refonte DUNE - suivi thèses et données recherche
- Porter projets numérisation bibliothèques numériques - appui SAE archives
- Intégrer les fonctionnalités du nouveau système d'information dans les processus de travail existant
- Participation formation doctorale outils et données, formations Zotero, collaboration Userlab

Participer à l'équipe de supervision transversale de la BU (15%)

- Suivi des incidents du quotidien selon un planning hebdomadaire à la 1/2 journée
- Relations courantes avec l'équipe de moniteurs
- Relations courantes avec l'équipe d'agents de sécurité
- Animation tournante des réunions d'équipe hebdomadaires
- Participation aux missions d'accueil à hauteur de 4h/semaine sur les 2 sites (10% maxi)

Profil recherché

Savoirs :

- Traitement de l'information (connaissance approfondie)
- Systèmes d'information documentaire (connaissance approfondie)
- Technologies de l'internet et de publication électronique
- Processus de gestion des connaissances (capture, structuration, diffusion et mise à jour)
- Techniques documentaires
- Bibliothéconomie
- Marchés publics
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation
- Environnement et réseaux professionnels
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire :

- Analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information
- Utiliser les concepts du web sémantique

- Gérer une organisation
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Gérer les relations avec des interlocuteurs
- Initier et conduire des partenariats
- Piloter un projet
- Encadrer / animer une équipe
- Élaborer un cahier des charges
- Contrôler la qualité des données
- Rédiger la documentation pour les utilisateurs
- Renseigner les indicateurs de performance

Savoir être :

- Sens de l'organisation
- Capacité de décision
- Sens de l'initiative

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

À propos de l'offre

Conditions particulières d'exercice

Sujétion jusqu'à 20h une fois par semaine, astreinte jusqu'à 22h30 sur une période de 20 semaines par an, 6 sujétions de samedi et 6 astreintes week-end (travail le samedi et astreinte le dimanche de 13h à 20h).

Statut du poste

Vacant à partir du 03/02/2025

Métier de référence

Qui sommes nous ?

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3^e employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. Elle comprend 5 Facultés, 1 IUT, 1 école d'ingénieur et 1 IAE et 31 unités et structures fédératives de recherche.

Vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement de l'Université d'Angers ? Rejoignez-nous !

Le SCDA (Service commun de la documentation et des archives) de l'Université d'Angers gère deux Bibliothèques universitaires (Belle Beille, 1000 places, 23 agents et Saint Serge, 800 places, 17 agents + équipe de 13 moniteurs étudiants) ouvertes 65 et 91 heures par semaine. Il est organisé en pôles transversaux communs aux deux sites.

La personne recrutée sera positionnée hiérarchiquement au sein du pôle Archives, fonds spécialisés et services à la recherche.

Ses relations fonctionnelles seront : son homologue du département des Systèmes d'information du pôle bibliothèques, les services de la DDN (Direction du Développement du Numérique), les collègues des fonds spécialisés et archives. Il sera susceptible de travailler en mode projet avec des laboratoires de recherche sur des projets de structuration et archivage des données de la recherche et la mise en place d'outils de consultation et valorisation éventuelle de ces données en collaboration avec la DRIED (Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales) et le service UA de valorisation de la recherche.

La personne recrutée travaillera avec l'ensemble des médiateurs documentaires pour les aider à s'acculturer aux fonctions de recherche avancé de niveau recherche et assurera une veille régulière sur l'usage des outils conversationnels et la place de l'IA dans la recherche documentaire aujourd'hui.