

## Une assistante ou un assistant de ressources documentaires

- Bac +2 exigé
- Rémunération : fixée selon l'expérience dans des fonctions similaires  
Selon la performance : prime mensuelle de 239€ bruts perçue après 6 mois d'ancienneté
- CDD de 8 mois sur un emploi d'assistant ingénieur
- Poste ouvert aux personnes en situation de handicap
- Poste à temps plein localisé à Montpellier
- A pourvoir dès que possible

### Description du poste

Au sein du Département des Métadonnées et des Réseaux, vous aidez à évaluer la nouvelle version de l'outil de production de notices dans le Sudoc, appelé WiniBW 4 (tests et recettes) sous la direction du responsable fonctionnel de l'application. En lien étroit avec le service Accompagnement des réseaux, vous documentez ce nouvel environnement de travail et élaborez les supports de formation nécessaires à sa prise en main.

### Activités principales

- S'approprier la nouvelle version WinIBW 4 et comparer avec la version WiniBW 3
- Réaliser la documentation en amont des tests, pour faciliter le recettage en interne en s'appuyant sur la documentation OCLC (en anglais)
- Contribuer aux tests de WiniBW 4 et de WinIBW 3
- Travailler avec le responsable fonctionnel de l'application à la résolution des bugs de cette version, en lien étroit avec l'équipe OCLC.
- Réaliser la documentation et organiser les formations pour les réseaux de l'Abes dans la perspective de son éventuel déploiement.

### Rattachement hiérarchique

Poste rattaché au service Monographies, Archives et autres ressources.

### Expériences et aptitudes requises

- Expériences dans le domaine de la formation ou de la documentation
- Bonne connaissance du format Unimarc de production dans le Sudoc
- La connaissance sur la gestion du Prêt entre Bibliothèques dans les interfaces de l'Abes serait un atout

## Qui sommes-nous ?

L'Abes - Agence bibliographique de l'enseignement supérieur est un établissement public administratif (EPA) employant 90 agents - titulaires et contractuels - dans les filières bibliothèque, informatique et administrative.

En tant qu'agence nationale, l'Abes administre une gamme d'outils et services mutualisés au profit de l'ensemble des établissements documentaires de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche :

- **Sudoc** : base de données bibliographiques pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques universitaires et de recherche
- **Thèses de doctorat** : gestion des métadonnées et de l'archivage des thèses numériques soutenues en France
- **Calames - archives et manuscrits de l'ESR** : description et accès aux collections d'archives et manuscrits de l'ESR
- **IdRef - identifiants et référentiels** : notices d'autorités produites par les bibliothèques de l'ESR
- **Bacon - Base de Connaissance Nationale et [scienceplus.abes.fr](http://scienceplus.abes.fr)** : métadonnées des ressources numériques à la disposition des fournisseurs d'outils de gestion de ressources électroniques et des établissements
- **Acquisitions de ressources documentaires numériques** : licences nationales, groupement de commandes permanent.

## En savoir plus...

Gardons le contact !



## Compétences techniques attendues

- Maîtrise de l'outil de production WiniBW
- Maîtrise du catalogage dans le Sudoc

## Compétences personnelles attendues

- Aptitude pédagogique (adaptation à son public et appétence pour la transmission de connaissances)
- Compétences rédactionnelles, sens de la clarté et de la synthèse
- Sens de l'initiative
- Aptitude à travailler en équipe
- Bonnes connaissances de l'anglais professionnel

## Avantages sociaux

- Restauration : tickets restaurants
- Accès aux prestations du CE, aux prestations sociales (tickets cinémas, chèques vacances, sorties, action sociale interministérielle, etc..)
- Remboursement partiel des abonnements de transport domicile – travail
- Remboursement partiel de la cotisation complémentaire santé
- Indemnité forfait télétravail

## Modalités de travail

- Semaine d'accueil et formations internes ciblées pour les activités du poste
- Accès à la formation permanente, à des congrès professionnels
- Organisation flexible des horaires de travail en accord avec le chef de service, dispositif de gestion des récupérations,
- Télétravail jusqu'à 3 jours par semaine

## Informations complémentaires

- Accès parking fermé, local à vélos
- Proximité ligne de Tram

**CV et lettre de motivation à envoyer avant le 25 avril 2024** à [emploiSMAR@abes.fr](mailto:emploiSMAR@abes.fr) ou par courrier, adressé à :

*Monsieur le Directeur de l'Abes  
Agence bibliographique de l'enseignement supérieur  
227, Avenue du Professeur Jean-Louis Viala  
CS 84308  
34193 Montpellier Cedex 5*

Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10

Contacts pour informations :

Brigitte Michel, responsable du service Monographies, Archives et autres ressources  
([michel@abes.fr](mailto:michel@abes.fr))

Sandra Beffaral, responsable du Service des ressources humaines ([beffaral@abes.fr](mailto:beffaral@abes.fr))

**Les entretiens se déroulent à Montpellier ou en visioconférence**