

Profil de poste

Humathèque Condorcet

Chargé.e de mission intégration des métadonnées toutes ressources

Identification du poste

Date d'affectation : à pourvoir dès que possible

Corps-grade : Contractuel de catégorie A (ingénieur d'études)

Quotité : 100 %

Intitulé du poste : Chargé.e de mission intégration des métadonnées (toutes ressources)

Statut : 1 an renouvelable

Rattachement administratif : contrat géré par le Campus Condorcet

Rattachement hiérarchique : Humathèque Condorcet
Service métadonnées et traitement rétrospectif

Localisation géographique : Humathèque Condorcet
10 cours des Humanités
93300 Aubervilliers

Personnes à contacter pour toute question complémentaire :
Julie Lauvernier julie.lauvernier@campus-condorcet.fr
Fabrice Mouillot fabrice.mouillot@campus-condorcet.fr

Pour postuler :
recrutement@campus-condorcet.fr. Préciser le numéro de fiche de poste : 69-2024

Les candidatures seront examinées au fur et à mesure.

Environnement

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.

Implantée sur le site d'Aubervilliers, l'Humathèque Condorcet 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 de l'Humathèque met en œuvre la politique documentaire et archivistique et accueille le public dans ses différents espaces.

Le poste est rattaché au service métadonnées et traitement rétrospectif, qui s'insère lui-même dans le Département Ressources et données.

Contexte de travail et mission principale

Après quelques années de fonctionnement, le positionnement de la mission de traitement rétrospectif des collections sera ré-interrogé durant le dernier trimestre 2024. L'Humathèque Condorcet souhaite amorcer parallèlement une réflexion sur la fonction métadonnée, qui soit moins centrée sur la production que sur la qualité des métadonnées, quel que soit l'outil dans lequel elles sont produites (Sudoc/Alma, Ligeo/Calames, Numa-Hop, Omeka-S...). Actuellement, la production des métadonnées s'opère principalement dans les services des collections, du traitement rétrospectif et des archives ; s'y ajoute également la mise en place d'un circuit de numérisation.

Dans le cadre de cette réflexion, le/la chargé.e de préfiguration sera positionné.e en appui du chef de service et de la direction du département pour interroger l'organisation en place. Dans ce cadre, il ou elle :

- 1) Apportera une contribution et une expertise en matière de métadonnées toutes ressources auprès de la direction du département afin de préfigurer une organisation d'ensemble des métadonnées au sein de l'Humathèque
- 2) Contribuera à la coordination et mise en œuvre de la politique documentaire de l'Humathèque en collaboration avec la direction du département relative aux métadonnées issues des documents, archives, données de recherche et autres productions issues des activités de recherche.
- 3) En collaboration avec la directrice adjointe du département en charge de la transversalité, proposera et formalisera les processus et circuits de collecte des métadonnées.

Activités

- 1) Analyse de la fonction métadonnées (toutes ressources) au sein de l'Humathèque

- Analyse de l'existant et des activités déjà présentes concernant les métadonnées (toutes ressources) à l'Humathèque
 - En collaboration étroite avec le Département des outils numériques, le service accompagnement des projets et science ouverte, et le service des entrées et de la conservation : coordonner la réflexion et le dialogue entre les différents services impliqués
- 2) Instruire l'organisation des activités (production, organisation, gestion, contrôle qualité...) autour des axes suivants : coordination SUDOC, qualité des métadonnées, signalement des ressources, modèle de donnée
- 3) Intégration des agents nouvellement affectés sur la fonction métadonnée
- Animation et coordination des activités
 - Définition des besoins de formation continue des agents ;

Il/elle participe également à l'accueil du public à hauteur de 20 % de son temps de travail :

- Accueil et inscription des publics de l'Humathèque
- Information et renseignement des lecteurs
- Communication des documents

Contraintes particulières

Participation aux fermetures de la bibliothèque (19h ou 20h). À partir d'octobre 2024, trois samedis par an.

Sous réserve des nécessités de service et de l'accord de la hiérarchie, le poste permet une journée de télétravail fixe par semaine et jusqu'à trois journées flottantes par mois.

Compétences souhaitables

Savoirs

- Connaissance du domaine et des problématiques de l'ESR, des acteurs et des réseaux.
- Connaissance des principes de la science ouverte et de l'ouverture des données de la recherche, du cycle de vie des données et des principes FAIR.
- Connaissance des standards et vocabulaires de structuration des données et de métadonnées, dont ceux du web sémantique.
- Connaissance de la législation et réglementation du domaine.
- Expertise, et si possible pratique avérée, dans le domaine des métadonnées et standards, non bibliographiques (techniques, conservation...) : autorités, identifiants,

normes, formats et modèles, dont RDA, MARC21, Dublin Core, Datacite, METS, Premis ;

- Aisance informatique, bonne compréhension des enjeux et environnements informatiques tels que : bases de données, scripts, APIs, interopérabilité ;
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation, proactivité, esprit d'initiative, capacité de travail seul et en équipe ;

Savoir-faire

- Maîtrise de différents logiciels professionnels couramment utilisés dans le secteur d'activité.
- Maîtrise des techniques de communication orales et écrites.
- Expérience dans la conduite de projets.

Savoir-être

- Savoir travailler en équipe et en réseau, grande capacité d'écoute.
- Savoir dialoguer avec différents interlocuteurs et adapter sa communication (chercheurs, informaticiens, documentalistes, etc.).
- Posséder de bonnes capacités organisationnelles, être autonome et force de proposition.