

Profil de poste

Humathèque Campus Condorcet

Chef.fe de projet numérisation

Identification du poste

Date d'affectation : dès que possible

Quotité : 100 %

Intitulé du poste : Chef.fe de projet numérisation

Statut : titulaire ou contractuel (CDD de 2 ans pérennisable)

Corps-grade : ingénieur d'étude

Emploi type : F2A43

Rattachement hiérarchique : Humathèque Condorcet
Service des entrées et de la conservation

Localisation géographique : Humathèque Campus Condorcet
10 cours des Humanités
93300 Aubervilliers

Personnes à contacter :

Stéphanie Groudiev stephanie.groudiev@campus-condorcet.fr

Palmira De Sousa palmira.desousa@campus-condorcet.fr

Pour postuler : recrutement@campus-condorcet.fr

Préciser le numéro de fiche de poste : 37

Environnement et contexte de travail

Le Campus Condorcet est un campus de recherche et de formation à la recherche en sciences humaines et sociales, porté par l'établissement public Campus Condorcet. Le projet réunit onze établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche. Ouvert depuis la rentrée 2019 sur le territoire d'Aubervilliers, le Campus Condorcet accueille plus de 80 équipes de recherche et près de 5000 personnes (académiques et étudiants et personnels administratifs et techniques), issus de onze établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche. Il dispose d'une structure complète de services, au premier rang desquels un centre de colloques et une grande bibliothèque de recherche, l'Humathèque, implantée sur le site d'Aubervilliers.

La bibliothèque 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 Entrées et conservation, qui s'insère lui-même dans le Département Ressources et données. Pour les missions exercées en activité dite « mineure » (30% du temps de travail), l'agent est placé sous l'encadrement fonctionnel du service Métadonnées et traitement rétrospectif.

Missions et activités

L'Humathèque dispose de bibliothèques numériques (Omeka-S) et met en place une chaîne de numérisation et de gestion des données et des métadonnées qui en sont issues, que ce soit dans le cadre de projets de recherche ou de projets de conservation et de valorisation de ses collections (imprimés, archives). Dans le cadre de la politique de numérisation de l'Humathèque, le/la chef.fe de projet numérisation est amené à travailler en étroite coordination avec les différents services (service des entrées et de la conservation, services des collections documentaires, des archives, de l'accompagnement de projets...), avec le département des Outils numériques, qui gère les outils de la chaîne de numérisation (bibliothèques numériques et NumaHop), et avec les partenaires (laboratoires de recherche, autres institutions conservant les corpus numérisés).

- **Majeure (environ 50%)**

Le/la chef.fe de projet numérisation assure la coordination et le suivi des projets de numérisation portés par l'Humathèque ou dans lesquels elle est impliquée.

- Instruire les propositions à la numérisation de corpus et de documents conservés à l'Humathèque ; proposer un process, une méthode et un calendrier adaptés ; transmettre cette expertise pour aide à la décision ;
- Contribuer à l'instruction des demandes de numérisation dans le cadre de projets de recherche, en appui aux chargés d'accompagnement de projets de recherche ; proposer un process, une méthode et un calendrier adapté, dans le respect des contraintes internes au projet ;
- Coordonner le circuit de numérisation de l'Humathèque, proposer les modifications utiles et contribuer à sa stabilisation ;
- Coordonner le suivi du circuit de numérisation entre les différents acteurs et services impliqués ; garantir le contrôle qualité ;
- Être l'interlocuteur des prestataires de numérisation ; rédiger les cahiers de spécifications techniques propres à chaque projet ; assurer le suivi des prestations.
- Assister la chef de service dans le suivi du budget de numérisation ;
- Exprimer les besoins utilisateurs pour le paramétrage de Numa-Hop, logiciel de gestion de trains de numérisation
- Mettre en place les versements au CINES.

- **Mineure (environ 30%)**

Au titre de sa mineure dans le service Métadonnées, le/la chef.fe de projet numérisation assure la qualité des métadonnées issues de la numérisation.

- Analyser la qualité des métadonnées préexistantes au projet de numérisation ;

- En fonction du catalogue ou des fichiers et du projet, proposer une stratégie, en coordination avec les autres acteurs impliqués dans le projet (services de l'Humathèque, chercheurs, autres institutions...) : définition du niveau de description, enrichissement éventuel des métadonnées, etc. ;
 - Proposer et formaliser les processus et circuits de collecte des métadonnées en veillant à l'articulation entre les outils (système de gestion de bibliothèques Alma, catalogue du Sudoc, logiciel de gestion des archives Ligeo, catalogue Calames, bibliothèque numérique Omeka-S, logiciel de gestion de numérisation Numa-Hop...), au respect des attendus en matière de signalement, d'exposition et de conservation des documents numérisés, et à la coordination des acteurs ;
 - Coordonner ou, selon les cas, assurer la création ou l'amélioration des métadonnées ;
 - Proposer des processus de transformation et d'enrichissement des données.
- **Accueil du public (environ 20%)**

Participation aux permanences d'accueil du public (accueil et inscription, information et renseignement des lecteurs, communication des documents).

Contraintes particulières

Participation aux fermetures de la bibliothèque (à 19h). À terme, un samedi toutes les 7 à 8 semaines et une soirée (jusqu'à 21h ou 22h) par mois.

Avantages

Une fois la période d'intégration passée et sous réserve des nécessités de service et de l'accord de la hiérarchie, l'agent peut bénéficier d'une journée de télétravail fixe par semaine et/ou de trois journées flottantes par mois.

Compétences souhaitables

- Maîtrise des normes et référentiels en matière de numérisation
- Connaissance des techniques documentaires et archivistiques,
- Connaissance de Numa Hop (serait un plus),
- Connaissances des normes et des formats (ISBD, ISAD(G), UNIMARC, EAD et Dublin Core) seraient appréciées,
- 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 serait appréciée,
- Connaissance des standards et vocabulaires de structuration des données et de métadonnées, dont ceux du web sémantique,
- Expérience dans la conduite de projets,
- Notions de conservation des documents papier et autres supports,
- Savoir travailler en équipe et en réseau, capacité d'écoute,
- Savoir dialoguer avec différents interlocuteurs et adapter sa communication,
- Posséder de bonnes capacités organisationnelles, être autonome et force de proposition, savoir rendre compte.