

**FICHE DE POSTE****Fonctions :** Chargé(e) de projet OpenCollSU**Emploi-type :** [REFERENS] F2A42 – Chargé(e) des ressources documentaires**Catégorie :** A**Corps :** Ingénieur d'étude**BAP :** F**Nature du concours :** Externe

*Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service*

**Présentation de Sorbonne Université**

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire de recherche créée au 1er janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne et UPMC.

Déployant ses formations auprès de 55 300 étudiants dont 4 400 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 700 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 675 M€.

Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, principalement situé au cœur de Paris, et étend sa présence dans plus de vingt sites en Île-de-France et en région.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de lettres, de sciences & ingénierie et de médecine qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

**Présentation de la structure**

**Ce poste est à pourvoir au sein des Services Centraux Universitaires • <http://www.sorbonne-universite.fr>**

**Localisation (Direction/service) :**

- Campus Pierre et Marie Curie, 4 place Jussieu, 75005 Paris.

La Bibliothèque de Sorbonne Université (BSU) rassemble 18 bibliothèques intégrées et est structurée en pôles documentaires et départements transversaux, dont les responsables sont rattachés à la direction de la BSU.

Les bibliothèques, déployées sur les sites à proximité des usagers, sont regroupées en trois pôles documentaires correspondant chacun au périmètre d'une faculté. Les responsables de ces pôles assurent la coordination et l'encadrement des bibliothèques de Lettres, de Médecine et de Sciences et entretiennent des relations étroites tant avec les facultés qu'avec les départements transversaux de la BSU.

Les départements et services transversaux assurent le pilotage des activités, notamment dans les domaines suivants :

- *l'élaboration et la mise en œuvre de la politique documentaire pour tous les supports et l'évaluation des collections ;*
- *le développement de services et l'accueil du public ;*
- *la cartographie et la valorisation de la production scientifique de Sorbonne Université (dépôt des publications, diffusion des thèses électroniques, analyse bibliométrique, gestion des données) dans le contexte de la science ouverte ;*
- *le déploiement auprès de la communauté SU de formations aux contenus et aux formats innovants ;*
- *le développement des technologies numériques et des outils d'informatique documentaire ;*

- *la gestion et la conservation du patrimoine culturel et scientifique universitaire ;*
- *la gestion des archives de SU et le recueil des actes.*

Ces départements et services transversaux interviennent en soutien de l'ensemble des bibliothèques.

Le **pôle Collections scientifiques et patrimoine** de la BSU a pour mission la cartographie, la gestion et la valorisation des collections scientifiques et patrimoniales de l'université. Au sein du pôle, trois ingénieurs d'étude sont respectivement en charge des collections d'anatomie pathologique de Sorbonne Université (collections de l'ex-musée Dupuytren), des collections de paléontologie (paléontologie, paléobotanique, micropaléontologie) et de la collection de minéraux. Deux techniciens participent à la régie, au conditionnement, à l'inventaire et aux opérations de gestion des documents, objets et spécimens faisant partie des collections gérées par le pôle. Au sein de la collection des minéraux, un assistant ingénieur et une aide d'information documentaire et de collections patrimoniales assurent l'accueil du public, les opérations de régie et contribuent au bon fonctionnement de la collection.

## Missions et activités principales

### Mission :

Lauréat de l'appel à projets 2024 pour la valorisation des collections publiques scientifiques patrimoniale, le projet « OpenCollSU » soumis par Sorbonne Université vise d'abord à engager un projet de publication *ouverte* dédiée aux collections de Sorbonne Université (axe 1). En lien avec ce projet, il s'agit par ailleurs de lancer un chantier « qualité » sur les métadonnées relatives aux personnes, dans une perspective de documentation et de désanonymisation des individus représentés dans les collections, en particulier au sein des collections médicales (axe 2), et d'enclencher une dynamique d'enrichissement des outils Wikimédia (axe 3) afin de favoriser la visibilité et la diffusion de nos collections scientifiques patrimoniales.

Sous l'autorité du responsable du pôle Collections scientifiques et patrimoine, **la/le chargé(e) de projet OpenCollSU** assure le pilotage de ce projet pluriannuel dédié à la valorisation des collections scientifiques de Sorbonne Université et des données qui y sont associées. Il est en charge de l'amorçage des différents axes du projet, en concertation avec les services supports de la BSU et en étroite coordination avec les responsables et chargé(e)s de collections. Il assure la réalisation des livrables attendus à l'issue de l'année 1.

### Gestion de projet Edition numérique d'une monographie dédiée aux collections de SU

- Réaliser une analyse des besoins et proposer plusieurs scénarios ;
- Constituer le comité éditorial et définir la politique de publication (structure, types de contenus, publics-cibles, etc.) ;
- Contribuer à la formalisation des procédures éditoriales et à la réalisation de la maquette par la cellule éditoriale du département Publications & Open Access de la BSU ;
- Coordonner la production et la publication d'une première vague de contenus ;

### Chantier « qualité » sur les métadonnées relatives aux personnes

- Formaliser une méthodologie pour les recherches archivistiques et bibliographiques sur les individus ;
- Sélectionner une première vague de notices, en collaboration avec les responsables et chargé(e)s de collections, en ciblant prioritairement les collecteurs et les individus représentés dans les collections d'anatomie pathologique Dupuytren ;
- Réaliser les recherches pour la documentation et l'enrichissement des notices concernées ;

### Valorisation et diffusion des données via les outils Wikimédia

- Engager la discussion avec la communauté Wikipédia sur le projet de valorisation de Sorbonne Université ;
- Réaliser une feuille de route sur les priorités et modalités d'enrichissement des outils Wikimédia, en collaboration avec les équipes du pôle Collections scientifiques et le département Formation & Innovation pédagogique ;

- Lancer le travail d'enrichissement et de création de notices sur Wikipédia, et de diffusion des données via Wikidata.

**Conduite de projets :** ~~Non~~/oui

**Encadrement :** ~~Non~~/oui X A ; X B ; X C

*Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.*

### Connaissances et compétences\*

#### Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Connaissance des enjeux de la science ouverte
- Connaissance de la chaîne éditoriale et des normes de publication et de diffusion de l'édition académique
- Méthodologie de la recherche documentaire et archivistique

#### Savoir-faire :

- Maîtriser la méthodologie de la gestion de projet
- Formaliser des documents de cadrage (cahier des charges, rétroplanning, etc.)
- Rédiger des contenus adaptés aux publics cibles
- Compréhension écrite (Niveau II) et orale (Niveau I) de l'anglais

#### Savoir-faire transversaux :

- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à interagir les responsables, chargé(e)s de collections et chercheurs/-euses
- Capacité à hiérarchiser et à prioriser les tâches

#### Savoir-être :

- Bon relationnel et sens du travail en équipe
- Disponibilité et réactivité
- Sens de l'analyse et force de proposition
- Adaptabilité et autonomie
- Organisation et rigueur
- Sens du service public
- Confidentialité

### Exposition aux risques professionnels et conditions particulières d'exercice

#### Exposition aux risques professionnels :

Non

Oui : *si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».*

#### Conditions particulières d'exercice :

*Indiquer les contraintes particulières en termes d'organisation du service, de prise de congés, de contraintes horaires ou de déplacement*

- *Si besoin, adaptation ponctuelle des horaires en fonction des nécessités de service ;*
- *Choix concerté et anticipé des horaires et des congés afin de préserver l'ouverture au public et de garantir la continuité du service public ;*
- *Congés obligatoires de 5 semaines pendant la période d'été et lors des fermetures de la bibliothèque.*