



COLLECTIONS

Catalogueur SUDOC
(Catégorie B)

Descriptif du poste

Le service commun de la documentation d'Avignon Université conserve près de 15 000 documents et objets issus de la bibliothèque de travail de l'historien et professeur au Collège de France Maurice Agulhon. Ce fonds riche et varié (monographies, périodiques, collections iconographiques mais également objets) a statut de collection patrimoniale. Une partie seulement a pu être cataloguée à ce jour. Au sein du Campus Hannah Arendt et sous l'autorité des responsables du département Services Documentaires, le catalogueur aura en charge le signalement des monographies non encore traitées, dans le Sudoc et dans le SIGB.

Missions du poste (localisation BU Maurice Agulhon) :

- Classer les monographies non traitées (1 200 monographies).
- Coter les monographies selon le plan de classement en vigueur à la bibliothèque universitaire.
- Cataloguer les monographies avec le logiciel WinIBW dans le catalogue collectif Sudoc en prêtant attention aux particularités d'exemplaire (annotations manuscrites fréquentes).
- Contrôler, corriger et enrichir les notices préexistantes dans le Sudoc.
- Exemplariser les monographies dans le SIGB Folio.
- Participer au suivi et à l'évaluation du projet.

Possibilité d'évolution du poste vers les missions suivantes (localisation BU Maurice Agulhon et BU Agroparc) :

1 – Activités liées aux collections

- Poursuivre le signalement et la valorisation du fonds de monographies Maurice Agulhon.
- Assurer le traitement documentaire des dons (1 000 monographies).
- Participer au désherbage de fonds documentaires.
- Prendre en charge les acquisitions d'un secteur documentaire (budget : 10 000 euros).

2- Activités liées au public

- Accueillir le public sur place et à distance, fournir un 1er niveau d'information sur les collections ou le réorienter vers les services compétents.
- Assurer présence et surveillance dans les espaces publics, intervenir en cas de nécessité, faire respecter le règlement de la bibliothèque.
- Enregistrer les transactions de prêt/retour.

Diplômes et expérience

Diplôme dans le domaine des sciences de l'information et de la documentation souhaitée (DUT, BUT, Licence ou plus)

- Expérience de 2 ans minimum en tant que bibliothécaire assistant(e) spécialisé(e) et/ou de catalogueur de fonds moderne et patrimonial ou équivalent (catégorie B).
- Connaissance et pratique experte de WinIBW exigée.

Profil recherché

Compétences opérationnelles :

- Connaissance en bibliothéconomie, fonds patrimoniaux
- Bonne culture générale, en histoire, histoire culturelle et histoire du livre
- Maîtrise des normes et formats de catalogage (UNIMARC) et des spécificités d'exemplaires inhérentes aux livres anciens (reliures, formats...)
- Maîtrise de l'indexation RAMEAU
- Maîtrise de la classification décimale DEWEY
- Maîtrise du logiciel WinIBW
- Connaissance des logiciels professionnels utilisés en bibliothèque
- Maîtrise des techniques d'inventaire et d'informatisation des fonds/collections

Compétences comportementales :

- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Rigueur et autonomie
- Bonne communication
- Sens de l'organisation

Spécificités du poste

Quotité de travail : 100 %.

Temps hebdomadaire de travail : 37h.

Emploi du temps possible sur 4,5 jours.

Pas de télétravail.

Environnement de travail

Lien hiérarchique : Responsables du Département Services Documentaires

Liens fonctionnels : Responsable adjoint du Département Services Documentaires, Direction, Responsables de départements

Contact et informations

Laurence Laveine – Responsable du département Services Documentaires

laurence.laveine@univ-avignon.fr

Tél : 04 90 16 28 48

Christophe Albouy – Responsable adjoint du département Services Documentaires

christophe.albouy@univ-avignon.fr

Tél : 04 90 16 28 89