

BIBLIOTHÉCAIRE (H/F)

Service du Livre

Mouvement national, prise de poste au 01/09/2025

Présentation de la bibliothèque

Bibliothèque de recherche dotée d'un riche fonds patrimonial, la **bibliothèque interuniversitaire Cujas** (BIU Cujas) est l'une des plus importantes bibliothèques en sciences juridiques à l'échelle internationale. Ses collections papier et électroniques couvrent également les domaines des sciences politiques et économiques. La bibliothèque Cujas fait partie du réseau des bibliothèques délégataires CollEx, et est également pôle associé de la BnF en droit. Ses collections sont toutes labellisées collections d'excellence.

La BIU Cujas est rattachée administrativement à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, avec l'université Paris-Panthéon-Assas comme université co-contractante.

Outre les services traditionnels de bibliothèque appuyés sur une collection unique en Europe pour les sciences juridiques, elle développe depuis plusieurs années de nouveaux services à la recherche : programme de numérisation, expositions virtuelles, gestion de métadonnées, humanités numériques, aide à l'édition en ligne, etc. Elle dispose d'un nouveau système d'information documentaire depuis novembre 2022 et dispose d'un environnement de travail rénové.

Le **Service du Livre** est en charge des monographies imprimées (françaises et étrangères) et des thèses électroniques. Il est actuellement composé de 14 agents : une conservatrice, responsable du service, trois bibliothécaires dont l'adjoint à la responsable, 8 Bibas et 2 magasiniers.

<i>Intitulé du poste</i>	Chargé(e) d'acquisitions
<i>Mission principale du poste</i>	Chargé(e) d'acquisitions <i>Le périmètre des missions est susceptible de modifications en fonction des évolutions du service.</i>
<i>Place du poste dans l'organisation</i>	Placé sous l'autorité du chef du Service du Livre (ou, en cas d'absence, de son adjoint)
<i>Activités principales</i>	Au sein du Service du Livre, l'agent est principalement chargé des activités suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Participation aux acquisitions de monographies, en particulier celles publiées dans les pays anglo-saxons et nord-européens, en sciences juridiques, politiques et économiques (lots 4 et 6 du marché public)• Participation à la gestion et au suivi des suggestions d'acquisitions émises par les usagers (« Cujasacq »), en collaboration avec les autres chargés d'acquisitions du service• Participation à des activités de formation, pour tout public (professionnel des bibliothèques ou lecteurs)• Participation à la valorisation des monographies (sélections thématiques, bibliographies, etc.)• Participation aux réflexions de politique documentaire et à l'établissement de statistiques d'usage des collections

Activités associées	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au dépouillement de revues dans la base de données juridiques Doctrinal, sous la supervision des deux coordinatrices • Participation au traitement documentaire dans le domaine d'acquisition • Participation éventuelle à des groupes de travail transversaux • Participation au service public en salle de lecture
Environnement de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Équipe de 14 agents • une ouverture (8h30 ou 9h) et une fermeture (19h) par semaine ou bien deux 19h par semaine • Plages de service public 3 à 4 samedis par an • Service public de 19h à 21h, du lundi au vendredi, une fois par mois
Contraintes liées au travail	Emploi du temps et congés conditionnés par la nécessité d'assurer la continuité du service public.
Compétences requises ou souhaitées	<p>Connaissances générales et connaissances techniques relatives à l'activité des bibliothèques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des modalités de constitution et de gestion des collections • Bonne compréhension écrite de l'anglais • Missions, organisation, publics, ressources et réseaux documentaires des bibliothèques françaises <p>Savoir-faire opérationnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veille ; recherches documentaires dans les catalogues • Connaissance d'un SIGB (la BIU Cujas utilise les outils Ex-Libris : SGB Alma et OPAC Primo VE) • Maîtrise des outils bureautiques <p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens de l'accueil et du service public • Aptitude au travail en équipe • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Esprit d'initiative • Rigueur, régularité et capacité à respecter des délais • Réactivité • Capacité à rendre compte <p>Autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intérêt pour les sciences juridiques, politiques et économiques
Localisation	Bibliothèque interuniversitaire Cujas 2, rue Cujas 75005 Paris

Contacts pour renseignements et candidatures :

Le CV et la lettre de motivation sous format PDF seront adressés, avant le 28 février 2025, par messagerie électronique, avec l'intitulé du poste dans l'objet, à :

- Annelise de Lemos, annelise.de-Lemos-Peixoto@univ-paris1.fr, cheffe du Service du Livre
- Olivier Branger, olivier.branger@univ-paris1.fr, adjoint de la cheffe du Service du livre
- La direction de la BIU Cujas, cujasdir@univ-paris1.fr