



UNIVERSITÉ
CATHOLIQUE
DE LILLE 1875



Bibliothèque Universitaire Vauban

Catalogueur (F/H), CDI

BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE VAUBAN — UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LILLE

Contexte

Fondée en 1875, l'Université Catholique de Lille est un établissement pluridisciplinaire unique en France qui fédère 5 Facultés, 16 Écoles, Grandes Écoles et Instituts, avec 42 000 étudiants dans 350 filières de formation en 2024. L'Université Catholique de Lille intègre également un groupe hospitalier et des établissements médico-sociaux (près de 2000 lits et places au total), et des quartiers d'innovation sociale. Plus grande Université privée associative à but non lucratif de France, elle s'appuie sur des valeurs humaines et chrétiennes qui l'animent depuis l'origine. En lien étroit avec ses partenaires, elle est actrice des transitions du monde contemporain par ses projets de recherche, d'entrepreneuriat, d'inclusion des populations les plus vulnérables et de transition énergétique et sociétale. L'Université est une association reconnue d'utilité publique (labellisée EESPIG et ESPIC). Ses résultats sont intégralement réinvestis pour créer ou pérenniser des actions sociales et au service de l'innovation. www.univ-catholille.fr

La Bibliothèque Universitaire Vauban est un établissement secondaire autonome de la Fédération universitaire. Directement rattachée à la présidence de l'Université, elle gère un ensemble de bibliothèques réparties sur 4 campus : une bibliothèque principale lilloise desservant une population d'environ 20 000 étudiants et couvrant tous les domaines de la connaissance et 3 bibliothèques spécialisées en droit, santé et management/finance/marketing (respectivement à Issy-les-Moulineaux, Lomme et Roubaix). Ses collections numériques sont accessibles à une population d'environ 42 000 étudiants.

Positionnement du poste

La Bibliothèque Universitaire Vauban est organisée en 3 pôles : Services aux publics ; Conservation patrimoine et valorisation ; Développement des collections, auquel ce poste est rattaché.

Le catalogueur est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle.

Description des activités

Le catalogueur sera en charge du signalement dans le Sudoc des documents actuellement conservés dans un magasin externalisé (110 000 ouvrages). Ce chantier est préalable à un déménagement de ces collections dans un magasin sur le campus Vauban. Le catalogueur sera amené à travailler sur WiniBW et sur le SIGB Syracuse. Ce travail de signalement s'effectuera en collaboration avec les chargés de collections et des bibliothécaires assistants spécialisés en charge de l'exemplarisation. Le catalogueur travaillera également sur le catalogue rétrospectif de fonds conservés à la bibliothèque.

Bibliothèque Universitaire Vauban

Etablissement Secondaire Autonome de la Fédération Universitaire et Pluridisciplinaire de Lille

Association loi 1901

60, rue du port - 59040 Lille cedex - Tél. +33 (0) 3 59 56 69 79





UNIVERSITÉ
CATHOLIQUE
DE LILLE 1875



Bibliothèque Universitaire Vauban

Signalement

Le catalogueur :

- ✓ Effectue l'exemplarisation et le catalogage rétrospectif, livre en main dans le SUDOC selon les normes en vigueur (Unimarc)
- ✓ Renseigne les éléments de suivi d'état des fonds : description matérielle des documents, constat d'état sommaire
- ✓ Signale toute anomalie constatée en magasin, et est force de proposition sur ce chantier de signalement
- ✓ Vérifie et rend compte de l'état d'avancement de traitement des documents

Accueil et renseignements aux publics

- ✓ Participe à l'accueil et au renseignement des usagers
- ✓ Effectue une fermeture à 20h, une fois par semaine

Contraintes

- ✓ Port ponctuel de charges (inférieures ou égales à 20 kg)
- ✓ Port de blouse, gants, masque selon contexte

Compétences et qualités requises

- Diplôme : Formation supérieure en bibliothéconomie (Bac+3)
- Maîtrise des SIGB (de préférence Syracuse), de Winlhw et des connaissances des normes de catalogage, du format UNIMARC (notices bibliographiques), de l'indexation RAMEAU, des notices d'autorité (IdRef) et de la classification Dewey
- Aisance dans l'utilisation des logiciels bureautiques courants, bonne maîtrise d'Excel
- Bon niveau d'anglais
- Aptitude à travailler en autonomie comme en groupe
- Haut niveau de culture générale
- Grande organisation et rigueur

Conditions d'emploi et contact

- CDI temps plein (35h/semaine)
- Statut : agent de maîtrise
- Rémunération selon profil et expérience
- Lieu de travail : Rue du Port et magasins externalisés, Lille
- Poste à pourvoir : dès que possible

Le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à envoyer à recrutement-bibliotheque@univ-catholille.fr, à l'attention de Bénédicte Férot, responsable du pôle Développement des collections.

Bibliothèque Universitaire Vauban

Etablissement Secondaire Autonome de la Fédération Universitaire et Pluridisciplinaire de Lille

Association loi 1901

60, rue du port - 59040 Lille cedex - Tél. +33 (0) 3 59 56 69 79

