

Profil de poste

Chef du service métadonnées et traitement rétrospectif

Identification de la fonction

Catégorie : A

Corps : Conservateur/trice des bibliothèques

Date de prise de fonction : 1^{er} septembre 2026

Intitulé du poste : Chef du service métadonnées et traitement rétrospectif

Environnement et contexte de travail

Les 11 établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche engagés dans le [projet Condorcet](#) se sont unis pour créer un campus dédié aux sciences humaines et sociales à partir du Master. Ce pôle de visibilité internationale, ouvert en septembre 2019, accueille une centaine d'unités de recherche et environ 14 000 personnes.

Le Campus Condorcet réunit aujourd'hui en Île-de-France le plus grand nombre d'équipes, de programmes et réseaux dans le champ des sciences humaines et sociales. Il accueille plusieurs groupements d'intérêt scientifique (GIS) et Labex, et porte l'infrastructure numérique Biblissima ainsi que le GIS CollEx-Persée. Il est une des tutelles de l'IR* Huma-Num.

L'Humathèque Condorcet est une bibliothèque et un centre d'archives. Elle a été 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.

Missions principales

Le département ressources et données a en charge la politique documentaire l'Humathèque. Il comprend 4 services : le service des collections, le service des archives, le service des entrées et de la conservation et le service des métadonnées et du traitement rétrospectif.

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice du département ressources et données, le/la chef du service métadonnées et traitement rétrospectif pilote et encadre l'activité du service, soit 15 agents.

Il/elle a la charge de piloter la production et la qualité des métadonnées décrivant les collections imprimées, numériques et archivistiques de l'Humathèque Condorcet, ainsi que le traitement rétrospectif des collections (entrées avant l'ouverture de l'Humathèque). Il contribue aussi au pilotage de la production de données relatives à la recherche et à l'identité des laboratoires du Campus. Il garantit ainsi l'interopérabilité, la cohérence et la visibilité des données dans les catalogues, portails et systèmes d'information documentaires, avec le soutien technique du département des outils numériques.

Il/elle est assisté.e d'un chef de service adjoint en charge de la coordination des chantiers de traitement rétrospectif (collections physiques et métadonnées du SIGB) et de la coordination du catalogage.

Activités

Management et organisation du service

- Piloter l'activité du service : définir et faire valider ses objectifs et ses priorités stratégiques, établir et assurer l'exécution de son budget, en assurer l'évaluation.
- Structurer, encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire (bibliothécaires, archivistes, ingénieurs) ; organiser et planifier le travail des équipes.
- Émettre les avis concernant le recrutement, l'affectation, l'organisation du travail et les événements de carrière des agents du service
- Définir les procédures internes, normes de travail et outils de suivi.
- Piloter la formation continue de l'équipe (normes, outils, évolutions du secteur).

Pilotage des métadonnées

- Définir et contribuer, en collaboration avec l'ensemble des départements, à la politique relative aux métadonnées des documents, archives et données de recherche.
- Veiller à l'application des standards nationaux et internationaux (RDA, EAD, UNIMARC, Dublin Core ...) ; assurer l'interopérabilité avec les catalogues nationaux (SUDOC, Calames, FranceArchives, etc.) et internationaux.
- Assurer la cohérence des référentiels (auteurs, autorités, sujets, lieux, thésaurus).
- Apporter son expertise et soutenir la qualité des métadonnées produites par les autres directions et départements de l'établissement public Campus Condorcet, notamment le département de soutien à la recherche.
- Conduire des projets d'enrichissement des données.

Participation aux projets institutionnels et de recherche

- Contribuer, le cas échéant, aux projets transversaux et/ou stratégiques de l'Humathèque et plus généralement de l'EPCC, notamment dans le domaine de l'intelligence artificielle.
- Collaborer avec les chercheurs pour répondre à leurs besoins en données et en structuration documentaire.

Accueil des publics

- Participer à l'accueil du public dans tous les espaces de l'Humathèque à hauteur de 20% de son temps de travail.

Compétences attendues

Compétences opérationnelles

- Expertise en gestion documentaire et en sciences de l'information.
- Connaissance approfondie de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Expérience en matière de pilotage et de conduite de projets.
- Expérience en gestion budgétaire, financière et RH.

Compétences techniques

- Maîtrise des modèles, normes et formats de signalement bibliothéconomique et archivistique.
- Maîtrise des référentiels d'autorité (IdRef, RAMEAU, VIAF, ISNI).
- Connaissance des systèmes de gestion : SIGB, SAE.
- Intérêt pour les technologies du web sémantique (Linked Data, SPARQL, ontologies).
- Des compétences en gestion de données, nettoyage, scripts simples (OpenRefine, Python) seraient appréciées.

Compétences transversales

- Capacité à encadrer, structurer, fédérer et accompagner une équipe.
- Rigueur, sens de l'organisation, capacité d'analyse.
- Aptitude à conduire des projets, à travailler en transversalité et à rendre compte.
- Excellentes compétences rédactionnelles et communicationnelles.
- Langue anglaise : B2 minimum (cadre européen commun de référence pour les langues).

Contraintes particulières

Une fermeture de la bibliothèque (20h00) par mois et deux samedis par an. A terme, un samedi toutes les 7 à 8 semaines et une soirée (21h ou 22h) par mois. Une fermeture de la bibliothèque (20h00) par mois et deux samedis par an.