

Chargé-e de mission « Reprise de données »

La Contemporaine est un service inter-établissements de coopération documentaire (SICD), rattaché à l'Université Paris Nanterre, à la fois **bibliothèque de recherche, centre d'archives et musée documentaire**. Active dans les réseaux de recherche (LabEx *Les passés dans le présent*, bibliothèque délégataire du réseau CollEx-Persée dans la thématique *Mondes contemporains*), elle est reconnue nationalement et internationalement pour ses fonds (plus de 4,5 millions de documents : monographies, périodiques, archives privées écrites et orales, affiches, photographies, dessins, peintures, objets...) couvrant l'histoire des XX^e et XXI^e siècles, dans les domaines concernant les guerres et les conflits, les relations internationales, les empires coloniaux et la décolonisation, les exils et migrations, les droits de l'homme et les mobilisations citoyennes...

Ouvert depuis l'automne 2021 sur le campus de l'Université Paris Nanterre, le **nouvel équipement de 6 500 m²** offre désormais un seul lieu de consultation pour l'ensemble des collections et est doté d'espaces de médiation (salles de formation) et de salles d'expositions (permanente et temporaires). Il renforce les liens avec l'Université (formation et recherche) et l'ouverture sur le territoire.

Sur cette dynamique, la Contemporaine a fait évoluer son offre de service en adoptant une nouvelle charte documentaire qui prend en compte l'évolution des usages des chercheurs et organise le développement de l'ensemble des collections de l'établissement (bibliothèque, archives, musée). Elle affirme à la fois le lien avec la recherche française et étrangère et une priorité forte donnée aux sources primaires dans les domaines de spécialité de l'établissement. La constitution d'un fonds de libre accès de 18 000 volumes, déployé dans son nouvel équipement, se veut la vitrine de cette offre en mettant à disposition aussi bien des outils de travail que des travaux de référence ou l'actualité des cinq dernières années de la recherche.

La Contemporaine comprend environ 65 agents, dont six chargés de mission transverse (régie, informatique documentaire, formation et médiation culturelle, recherche, communication), répartis en quatre départements (services aux publics, collections imprimées et électroniques, archives écrites et orales, musée).

La Contemporaine utilise le SIGB Aleph et le portail Primo, ces deux solutions étant communes au service commun de la documentation (SCD) de l'Université Paris-Nanterre et à la Contemporaine, ainsi que le logiciel Mnesys (administré par la Contemporaine) utilisé pour la gestion des collections d'archives et de musées et pour la bibliothèque numérique. Le signalement collectif des collections est assuré dans le SUDOC pour les imprimés et dans Calames pour les archives et collections muséales. Un projet de changement de système intégré de gestion de bibliothèques (SIGB), mené conjointement avec le SCD, a pour objectif de renouveler le SIGB et le portail à l'horizon 2025-2026.

Mission

Dans le cadre des missions de la Contemporaine, le chargé / la chargée de mission informatique documentaire réalise des travaux de correction et d'amélioration des données bibliographiques de la Contemporaine en vue du projet de changement de SIGB du service.

Activités

Chantier de reprise de données

Poursuivre le diagnostic des travaux de reprise de données à réaliser en vue du changement de SIGB, en lien avec la coordinatrice SUDoc de la Contemporaine et l'équipe informatique (la Contemporaine et SCD).

Organiser des chantiers de reprise de données en lien avec la coordinatrice SUDoc et la responsable du département des collections imprimées et électroniques.

Corriger des notices dans le SIGB Aleph, à l'unité et par lot, conformément aux normes de description bibliographiques et aux priorités identifiées.

Corriger des notices dans le Sudoc, conformément aux normes de description bibliographiques et aux priorités identifiées.

Réaliser un contrôle des travaux de correction réalisés.

Participation au projet de changement de SIGB

Participer à la réflexion sur les besoins fonctionnels en vue du renouvellement du SIGB.

Assurer une veille sur l'offre logicielle existante et sur l'actualité de la normalisation bibliographique.

Participation à la vie du service

Participer à la production d'indicateurs d'activité.

Participer à l'accueil du public, aux inscriptions et aux renseignements bibliographiques.

Compétences

Savoir

Connaissance de l'environnement professionnel des bibliothèques de l'enseignement supérieur.

Connaissance des règles et procédures liées à son domaine : normes et formats bibliographiques (maîtrise de l'UniMaRC ; connaissance de l'XML-EAD appréciée), accès, structuration, publication.

Connaissance des principes de fonctionnement et d'organisation des systèmes d'information bibliographiques et numériques.

Connaissance des outils bibliographiques (catalogues, répertoires, bases de données, ressources documentaires, bibliothèques numériques...).

Maîtrise de l'anglais (prise en main de documentation technique en anglais).

Expérience de catalogage dans un ou plusieurs SIGB ; expérience de catalogage dans le SIGB Aleph appréciée.

Expérience de catalogage dans le SUDoc.

Savoir-faire

Utiliser les outils bureautiques standards.

Utiliser les applications informatiques propres à sa spécialité.

Utiliser les techniques de recherche d'information et de veille sur Internet.

Organiser son travail en fonction des contraintes, des délais et des objectifs.

Conditions d'emploi

Temps de travail hebdomadaire : 35h.

Plages de service public à assurer par rotation, en soirée (jusqu'à 19h) au maximum une fois par semaine, et le samedi (13h-19h) au maximum une fois tous les deux mois.

Contrat à durée déterminée : 6 à 8 mois.

Lieu : Nanterre, campus de l'Université Paris Nanterre.

Personnes à contacter

Camille Rebours, directrice adjointe de la Contemporaine : camille.rebours@lacontemporaine.fr, 01-40-97-79-69.

Blagovestta Brandolini, responsable administrative et financière de la Contemporaine : blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr, 01-40-97-49-39.

Vanessa Faelens, responsable du recrutement de l'Université Paris-Nanterre : vanessa.faelens@parisnanterre.fr, 01-40-79-58-83.