

CHARGÉ.E DU PILOTAGE OPÉRATIONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE

AFFECTATION

Structure de rattachement : Service Commun de Documentation

Adresse : 2 rue de la Liberté, 93200 SAINT-DENIS

Poste : Chargé.e du pilotage opérationnel de la bibliothèque numérique

Catégorie : A

Quotité : 100%

A pourvoir à partir du : recrutement ouvert aux titulaires dans le cadre du mouvement national de la filière Bibliothèque 2026

Durée du contrat :

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- 23 935 étudiants,
- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Économie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Études Européennes et l'Institut Français de Géopolitique
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats.
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans
- 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.

L'université de Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

Service commun de la documentation

Le Service Commun de la Documentation (SCD) se compose d'une bibliothèque universitaire de 1500 places au cœur du campus de Saint-Denis à laquelle sont associées une carthèque et deux bibliothèques d'IUT (Montreuil, Tremblay-en-France). 87 personnels et 17 moniteurs étudiants accueillent dans les espaces de lecture, de travail, de formation, de consultation, de conversation et de détente, les communautés d'étude et de recherche de l'université ainsi que des publics extérieurs. La bibliothèque met à disposition des collections documentaires papier et en ligne, signale les productions scientifiques de l'université (mémoires, thèses, HAL, Bibliothèque numérique), développe des services dans le domaine de l'information scientifique et technique (Data Paris 8 et Plans de gestion de données), contribue aux activités de formation initiale et continue des étudiants et personnels de recherche et à l'innovation pédagogique (ateliers de conversation, rendez-vous individuels en anglais, ateliers d'écriture, etc.), ainsi qu'à l'animation scientifique, artistique et culturelle du campus. Il a la charge de définir et mettre en œuvre la conservation pérenne des collections documentaires et d'archives

scientifiques de l'Université. Porteur de la politique de l'université en matière de Science ouverte et de données de la recherche initiée en 2022, le SCD est également engagé dans un projet d'extension de ses espaces et de ses services de *Learning center* au sein du projet de réaménagement *Cœur de campus* à l'horizon 2027-2028.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

DSNR – Département des services numériques & à la recherche

Le Département des services numériques et à la recherche (DSNR) est l'un des trois départements transversaux du Service commun de la documentation. Créé en 2023, il regroupe le service d'informatique documentaire, le service de gestion du parc informatique, les services à la recherche et aux chercheurs dans le cadre d'une politique de Science ouverte. Pilote de la stratégie numérique du SCD, il accompagne les communautés professionnelles, d'étude, d'enseignement et de recherche pour toutes les évolutions numériques de leurs activités & dans le cadre du Schéma directeur d'établissement. Il a la charge d'optimiser l'accès aux collections, direct (accès électronique) ou indirect (pour les collections papier et autres supports matériels) et d'en administrer les différents outils de gestion (SIGB Koha, outil découverte, résolveur de liens, etc). Le DSNR est responsable de la collecte, de l'archivage, de la conservation et de la valorisation des productions académiques numériques des communautés d'étude et de recherche de l'Université : littérature grise – dont les mémoires et les thèses -, données de la recherche, publications scientifiques, productions audiovisuelles, logiciels, etc. Il administre les outils et plateformes adaptées (Step/Star, HAL P8, Data P8, Bibliothèque numérique Octaviana).

Positionnement hiérarchique et fonctionnel

- Rattachement hiérarchique à la responsable du Département des services numériques & à la recherche ;
- Rattachement fonctionnel au département des services au public et au service de la formation ;
- Coordination avec les responsables de départements transversaux, et les autres pôles thématiques.

Relations de travail

- Relations avec les autres services de l'université, notamment la Direction des systèmes d'information et du numérique (DSIN), la Direction de la communication, le Service de Création Audiovisuel, les Presses Universitaires de Vincennes ;
- Relations avec les communautés étudiante et de recherche de l'université ;
- Relations avec les partenaires, prestataires et fournisseurs du département des Services Numériques et de la Recherche ;
- Relation avec les publics de l'université.

ACTIVITES DU POSTE

MISSIONS

- **Chargé du pilotage opérationnel de la bibliothèque numérique** (environ 30%)
- **Administrateur de la bibliothèque numérique sous Omeka S** (environ 20% ETP)
- **Chargé de signalement et de valorisation des productions de l'université** (environ 20% ETP)
- **Accueil des publics** (environ 30 % ETP)

ACTIVITÉS

- **Chargé du pilotage opérationnel de la bibliothèque numérique** (environ 30%)
 - ✓ Animer le comité opérationnel des productrices de contenus de l'université avec les responsables d'entités productrices ;
 - ✓ Participer à la réflexion de la politique de dépôt et de signalement de toutes les productions académiques de l'université ;
 - ✓ Coordonner et suivre la mise en œuvre de la feuille de route établie en Comité de pilotage ;
 - ✓ Développer et animer le réseau des partenaires.
- **Administrateur de la bibliothèque numérique sous Omeka S** (environ 20% ETP)
 - ✓ Administrer l'outil et ses différents modules et assurer son paramétrage ;
 - ✓ Superviser les échanges de données avec des applications tierces ;
 - ✓ Fournir les données statistiques nécessaires à l'évaluation de activités du service ;
 - ✓ Être référent technique pour les projets du SCD en matière de nouveaux services numériques ;
 - ✓ Être maître d'œuvre pour l'évolution du système ;
 - ✓ Assurer les formations internes aux nouveaux arrivants pour la Bibliothèque numérique Octaviana.
- **Chargé de signalement et de valorisation des productions de l'université** (environ 20% ETP)
 - ✓ Effectuer le dépôt ou le moissonnage des documents numériques et numérisés dans Octaviana ;
 - ✓ Produire des métadonnées et constituer un plan de nommage des documents ;
 - ✓ Assurer le suivi technique des différentes étapes de la chaîne des projets de numérisation (de la sélection à la diffusion) et effectuer le contrôle qualité des travaux de numérisation ;
 - ✓ Contacter les ayants droit pour les autorisations de mise en ligne ;
 - ✓ Participer à la valorisation et à la visibilité de la bibliothèque numérique en lien avec la coordinatrice d'Octaviana.
- **Participation à l'accueil du public** (environ 30 % ETP)
 - ✓ **Accueillir, informer, orienter les usagers** sur les pages de planning hebdomadaire ;
 - ✓ A raison d'une demi-journée en moyenne toutes les deux semaines, assumer la responsabilité d'encadrement du service public de la bibliothèque.
- **Activités accessoires**
 - ✓ Participation aux chantiers d'organisation et de traitement des collections ;
 - ✓ Participation à des actions de valorisation ;
 - ✓ Implication dans des réseaux professionnels.

COMPETENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

- ✓ Environnement institutionnel, scientifique, professionnel, administratif et réglementaire (fonction publique, enseignement supérieur, bibliothèques) ;
- ✓ Connaissance et expérience de l'organisation & des missions en bibliothèque et des réseaux des bibliothèques ;
- ✓ Connaissances de l'environnement des bibliothèques numériques (sous Omeka S) ;
- ✓ Connaissances des technologies numériques, notamment XML / XSLT ;
- ✓ Connaissances des formats de métadonnées (MARC, XML, EAD, JSON) et protocoles d'accès (OAI-PMH, API)

- ✓ Connaissances du Web des données (vocabulaires RDF), référentiels/autorités (RAMEAU, IdRef)
- ✓ Connaissances des langages du web (HTML5, CSS3)
- ✓ Connaissance des technologies de l'audiovisuel (chapitrage vidéos, sous-titrages) ;
- ✓ Connaissance des normes et formats catalographiques ;

APTITUDES & COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

- ✓ Savoir travailler en mode projet ;
- ✓ Savoir utiliser les logiciels bureautiques courants (bonne maîtrise d'Excel) ;
- ✓ Savoir accompagner le changement technologique et faire évoluer la culture professionnelle ;
- ✓ Adapter son mode d'expression écrite et orale à la diversité des situations professionnelles, des interlocuteurs et usagers ;
- ✓ Savoir coopérer et travailler en équipe ;
- ✓ Mettre en œuvre les procédures et les bonnes pratiques en matière d'accueil, d'orientation et d'information des usagers ;
- ✓ Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité et le règlement intérieur ;
- ✓ Utiliser un système informatisé et les suites bureautiques pour toutes les opérations d'accueil et de médiation documentaire ((inscription, prêt, retour, réclamation) ;
- ✓ Faciliter l'identification, la localisation et l'accès à la documentation multisupports et multiformats ;
- ✓ Apporter une assistance de premier niveau dans l'utilisation des matériels (ordinateurs, lecteurs de microformes, automates de prêt, copieurs, imprimantes).

DIVERS :

Contraintes

- Assurer chaque semaine une ouverture à 9h (arrivée à 8h45) et une fermeture à 20h (départ à 20h15) ;
- Travailler un samedi sur sept.

Avantages

- 35h30 hebdomadaires ;
- Possible aménagement hebdomadaire sur 4,5 jours ou en alternance 4/5 jours ;
- Possibilité d'une journée télétravail par semaine après 6 mois en poste pour des fonctions compatibles ;
- 51 jours de congés & RTT par an ;
- Participation aux frais de transport ;
- Participation aux frais de restauration (crous).

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

CONTACT :

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation à :

recrutement.bu@univ-paris8.fr

Date limite de candidature :

Recrutement ouvert aux titulaires dans le cadre du mouvement national de la filière Bibliothèque 2026