

Chargé-e des collections imprimées et électroniques (secteur russe)

Références du concours :

Corps : Ingénieur.e d'Etudes

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle (BAP F) – Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

Famille professionnelle : Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales

Emploi type : Chargé-e des ressources documentaires

Nombre de poste offert : 1

Localisation du poste : Université Paris Nanterre – La Contemporaine

L'université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS).

Missions :

Contribuer au développement et à la valorisation des collections du secteur russe. Assurer le traitement documentaire des documents et la qualité de leur signalement. Participer à la rétroconversion des monographies en cyrillique et aux activités de service public.

Activités principales :

- Développer les collections : veille documentaire, sélection et acquisition de documents en langue russe, gestion du budget
- Traiter les dons : analyse, sélection et priorisation selon la politique documentaire
- Participer à l'expertise et à la valorisation des collections (communication, actions culturelles, publications)
- Collecter et suivre les données statistiques liées à l'activité
- Cataloguer, indexer et coter les documents ; créer et mettre à jour les notices d'autorité
- Assurer la rétroconversion des monographies en cyrillique dans le catalogue et leur intégration dans le système de gestion
- Accueillir, informer et former les usagers ; veiller au respect du règlement
- Participer aux actions de médiation (visites, formations, accompagnement du public)

Connaissances et Compétences :

Connaissances :

- Maîtrise écrite et orale du russe
- Connaissances en histoire contemporaine et/ou science politique (secteur russe)
- Connaissance de la production éditoriale russophone et de ses supports
- Connaissance des tendances de la recherche et des enjeux de l'information scientifique et technique
- Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche

Compétences opérationnelles :

- Maîtrise des normes de catalogage Unimarc et des règles de translittération
- Maîtrise (ou volonté d'acquisition) du langage d'indexation Rameau
- Maîtrise d'un logiciel de catalogage (WinIBW) et d'un système intégré de gestion de bibliothèque
- Capacité à communiquer avec des interlocuteurs variés (internes et externes)
- Capacité à organiser son travail selon les priorités, délais et flux d'activité
- Capacité à rédiger, concevoir des documents et rendre compte à la hiérarchie

- Capacité à préparer et animer des sessions de formation voir piloter un projet (maitrise) et conduire une opération de travaux en maitrise d'ouvrage publique

Compétences comportementales :

- Rigueur et curiosité intellectuelle
- Esprit d'équipe et qualités relationnelles
- Autonomie et sens de l'initiative
- Sens du service public
- Capacité à rendre compte