

Profil de poste

Humathèque Campus Condorcet

Coordinateur.trice de la conservation et de la numérisation

Identification du poste

Date d'affectation : **dès que possible**

Corps-grade : ingénieur d'étude

Quotité : 100 %

Intitulé du poste : Coordinateur. ice de la conservation et de la numérisation

Statut : titulaire ou contractuel ; **CDD de 3 ans**

Emploi type : F2A42 - Chargé-e des ressources documentaires

Rattachement hiérarchique : Humathèque Condorcet
Service des entrées et de la conservation

Localisation géographique : Humathèque Campus Condorcet
10 cours des Humanités
93300 Aubervilliers

Personnes à contacter :

Clément Oury clement.oury@campus-condorcet.fr

Palmira De Sousa palmira.desousa@campus-condorcet.fr

Pour postuler : recrutement@campus-condorcet.fr

Préciser le numéro de fiche de poste : HUM01-083

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, sur le territoire de Paris et celui d'Aubervilliers, un campus dédié aux sciences humaines et sociales à partir du Master. Ce pôle de visibilité internationale, ouvert en septembre 2019, accueillera à terme une centaine d'unités de recherche et environ 14 000 personnes, dont de très nombreux étudiants venus du monde entier. Il dispose d'une structure complète de services, au premier rang desquels un centre de colloques et une grande bibliothèque de recherche.

L'Humathèque Condorcet, sur le site d'Aubervilliers, est une bibliothèque et un centre d'archives. Elle est 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.

Au sein de l'Établissement public Campus Condorcet, l'équipe de l'Humathèque met en œuvre la politique documentaire et archivistique et accueille le public dans ses différents espaces. 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.

Le poste est rattaché au service entrées et conservation, qui s'insère lui-même dans le Département Ressources et données de l'Humathèque.

Missions et activités

Mission générale : Sous la responsabilité de la cheffe du service des entrées et de la conservation, le/la coordinateur.trice de la conservation et de la numérisation a pour mission de gérer et coordonner l'ensemble des activités liées à la conservation et à la préservation des collections documentaires de l'Humathèque. Il/Elle s'assure de la mise en œuvre des meilleures pratiques et des normes en vigueur en matière de conservation préventive et curative des collections. Il/elle est chef.fe des projets de la numérisation.

Conservation préventive et curative

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de conservation des collections spéciales (documents imprimés, manuscrits, cartes, photographies, archives, etc.) : établir un programme pluri-annuel des chantiers de restauration, de reconditionnement, dépoussiérage, etc. et en assurer le suivi.
- Evaluer les collections : audit des collections afin de produire un plan de conservation.
- Contribuer au plan de sauvegarde : identifier des collections spéciales prioritaires à évacuer en cas de sinistre et recommandations à mettre en œuvre.

Coordination et gestion des projets de conservation et de numérisation

- Planification et suivi des projets de conservation, notamment les opérations de numérisation et de restauration des collections.
- En tant que chef.fe des projets de numérisation assurer la coordination, l'animation et le suivi des projets portés par l'Humathèque ou dans lesquels elle est impliquée.

Collaboration avec les partenaires et acteurs externes

- Collaborer avec les chercheurs et les institutions partenaires pour répondre aux besoins de préservation spécifique.
- Conseiller les chargés de collection et les archivistes sur les chantiers de conditionnement complexe.
- Participer aux instances professionnelles liées à la conservation (réseaux de bibliothèques, associations de conservation, Numa Hop, etc.).

Budget

- Suivre l'exécution du budget alloué aux prestations et fournitures, en fonction des priorités.

- Rédiger les demandes de financement pour des projets de numérisation, de restauration ou de conservation.

Accueil du public (environ 20%)

Participer aux permanences d'accueil du public (accueil et inscription, information et renseignement des lecteurs, communication des documents).

Contraintes particulières

Participation aux fermetures de la bibliothèque (19h). 2 samedi par an et une soirée (20h) par mois.

Une fois la période d'intégration passée et sous réserve des nécessités de service et de l'accord de la hiérarchie, l'agent peut bénéficier d'une journée de télétravail fixe par semaine et/ou de trois journées flottantes par mois.

Compétences attendues

- Connaissance du domaine de l'ESR, des acteurs et des réseaux
- Maîtrise des enjeux et techniques de la conservation des documents papier et autres supports,
- Connaissance souhaitable des normes et des formats (UNIMARC, EAD et Dublin Core) ainsi que des outils du domaine (Omeka, NumaHop)
- Expérience significative dans la gestion de la conservation et de la numérisation dans un environnement de bibliothèque de recherche ou d'archives.
- Expérience dans l'organisation et la conduite de projets et notamment de projets transverses ; aptitude à l'animation d'équipe

- Savoir travailler en équipe et en réseau, grande capacité d'écoute.
- Savoir dialoguer avec différents interlocuteurs et adapter sa communication (chercheurs, informaticiens, documentalistes, etc.).
- Posséder de bonnes capacités organisationnelles, être autonome et force de proposition, savoir rendre compte.