

Emploi - Administrateur.rice de données des fonds patrimoniaux - Offre du 2023-06-03

Type d'offre

Emploi

Intitulé de l'offre

Administrateur.rice de données des fonds patrimoniaux

Structure

Bibliothèques de Nancy

Lieu

Bibliothèque Stanislas

Date(s)

01/07/2023

Description

La Ville de Nancy recrute, pour la bibliothèque Stanislas, un-e

Administrateur-ice des données des fonds patrimoniaux (cat B/B+)

Administration de la bibliothèque numérique Limédia

- * Créer, préparer, exporter, gérer des fichiers de métadonnées ; organiser leur intégration dans la bibliothèque numérique
- * Participer à la gestion des fichiers numériques
- * Encoder les données
- * Participer aux spécifications techniques de la base
- * Participer à l'administration des sites web patrimoniaux
- * Participer à l'animation de formations internes sur le numérique

Administration des données patrimoniales

- * Expertiser et répondre aux besoins de traitement des données patrimoniales dans le SIGB
- * Participer à la définition et à la maintenance des autorités régionales

- * Maîtriser les changements de formats de données et les réaliser à la demande
- * Participer au catalogage et à la formation des agents à l'EAD

Accueil des publics

- * Accueillir, renseigner et orienter les usagers
- * Aider à la recherche documentaire sur place et à distance
- * Participer aux actions de médiation culturelle organisées par le service

Veille

- * Effectuer une veille stratégique sur l'administration de bases de données.
- * Réflexion et proposition pour l'inclusion de la bibliothèque dans les catalogues collectifs.
- * Préfigurer la transition bibliographique

Informations complémentaires relatives au poste

Horaires de travail : du mardi au vendredi, horaires variables

Spécificités et/ou contraintes éventuelles liées au poste : travail 1 samedi par mois et 1 soir jusqu'à 19 h toutes les deux semaines

Profils recherchés

Compétences requises

- * Utiliser l'outil bureautique et le SIGB Vsmart
- * Connaître les principes et méthodes de la recherche documentaire
- * Maîtriser les techniques et normes de classement, indexation et catalogage, notamment concernant les fonds anciens
- * Notions de HTML et CSS
- * Connaissance et pratique des formats d'encodage XML (TEI, EAD).
- * Connaissance et pratique d'un ou de plusieurs langages de scripts ou de programmation facilitant la manipulation de données en masse (par ex. Python, Macros Excel, etc...)
- * Connaissance des normes métiers et formats et procédures d'échanges de données (en particulier ISAD-G et EAD, OAI-PMH, UNIMARC) ;
- * Autre compétence informatique : langage de requêtes SQL ; règles de sécurité

Profil

- * Diplôme de la filière des bibliothèques (DUT Métiers du livre etc.)
- * Bonne culture générale
- * Rigueur et organisation
- * Sens du relationnel

Contact

Contact

0383853000

Informations complémentaires

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être envoyées à l'adresse suivante :

recrutement-vdn@grandnancy.eu

Offre complète :

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o054230401021682-administrateur...>

Offre soumise par

Claire Haquet

| 3 juin 2023

[View PDF](#)