Emploi - Bibliothécaire fonds ancien (F/H), CDI - Offre du 2023-09-12

Type d'offre
Emploi
Intitulé de l'offre
Bibliothécaire fonds ancien (F/H), CDI
Structure
Bibliothèque universitaire Vauban (Université catholique de Lille)
Lieu
Lille
Date(s)
23/10/2023

Description

Le fonds ancien de la bibliothèque est constitué d'environ 35000 documents (1,7 km.l) du XVe au XIXe siècle, répartis sur plusieurs sites dans la métropole lilloise. Actuellement, environ 25% du fonds ancien est signalé dans le Sudoc. Le/la bibliothécaire a pour mission principale de poursuivre l'effort de signalement de ce fonds, ainsi que de le valoriser et de veiller à sa bonne conservation. Il/elle participe également aux activités de la bibliothèque (accueil du public, chantiers collectifs…).

Signalement
Le/la bibliothécaire en charge du fonds ancien
✓ Effectue le catalogage rétrospectif (localisation et création), livre en main, des fonds anciens et patrimoniaux dans le SUDOC (Unimarc) selon les normes en vigueur propres au livre ancien (norme Z44-074, classification Brunet-Parguez)
✓ Prépare et encadre le récolement régulier du fonds, et y participe
✓ Programme et supervise, selon les besoins, les navettes de livres anciens entre les sites
✓ Effectue une veille sur les appels à projets de signalement, régionaux et nationaux ; le cas
✓ Un chantier de signalement des manuscrits dans Calames est à prévoir (format EAD)

Conservation
✓ Il/elle renseigne les éléments de suivi d'état des fonds patrimoniaux : description matérielle des documents, constat d'état sommaire
✓ Il/elle participe à l'action de conservation préventive par le respect des consignes de manipulation et de stockage de documents patrimoniaux
✓ Il/elle signale toute anomalie constatée en magasins, et est force de proposition en termes
d'amélioration des conditions de conservation des documents
✓ Participe activement à la réflexion sur les réserves

Valorisation
Dans le respect du droit d'auteur, le/la bibliothécaire
✓ Participe au développement de l'activité de la bibliothèque sur les réseaux sociaux (Instagram, Youtube, Facebook, en lien avec la chargée de communication) : identification de thèmes et documents à valoriser, rédaction des commentaires, production de métadonnées de qualité
✓ Participe, le cas échéant, à la création des expositions virtuelles ou physiques (sélection, signalement, rédaction de contenu)
✓ Participe à la valorisation du fonds dans et hors les murs (animation de rendez-vous culturels, rédaction d'articles, engagement dans les réseaux professionnels…)
✓ Participe à la sélection des documents anciens à numériser, en coordination avec la responsable du Pôle et la bibliothécaire assistante chargée de la numérisation

Service aux usagers
Le/la bibliothécaire
✓ Participe à l'accueil et à l'information des publics de l'Université, à la communication des documents (environ 15% du temps de travail) ; assure une ouverture (8h), une fermeture (20h) par semaine et des permanences le samedi par roulement (2 à 3 par an)
✓ Participe au renseignement des publics à distance
✓ Accueille et renseigne les publics intéressés par les collections patrimoniales (consultations sur rendez-vous)

Documentation

Attachment	Size
recrutement bibliothécaire fonds ancien.pdf (220.96 Ko)	220.96 Ko

Offre soumise par

Marie Poirot
| 12 septembre 2023
View PDF