

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Un(e) bibliothécaire assistant spécialisé (Cat. B) – Bibliothèque universitaire

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD)
Titulaire ou Contractuel	CDD	Corte – Bibliothèque Universitaire- Bâtiment DESANTI	Septembre 2021	1 809.69 € (Réf. grille Technicien)

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

Bibliothèque universitaire - Corte

Missions

- 1) Gestion des contractualisations des ressources électroniques et des questions techniques et statistiques
- 2) Gestion de l'outil de découverte EDS
- 3) Science Ouverte
- 4) Formation des usagers
- 5) Service public

Activités principales

Au sein du pôle numérique documentaire

Le poste consiste à 85% au soutien et au développement du pôle numérique documentaire. Cela comprend les responsabilités suivantes :

- Gestion des ressources électroniques (acquisition, contrats, contenus, vérification des accès et des droits, valorisation, etc.)
- Suivi des statistiques des consultations des ressources et des outils numériques
- Supervision de l'outil de découverte documentaire, configuration de l'interface, relations avec le prestataire, les usagers
- Former et assister les personnels de la bibliothèque au regard des outils numériques
- Suivre le dossier de la science ouverte au sein du CoSO – collègue « compétences »
- Participation aux groupes de travail internes et externes dans ces domaines
- Concevoir des supports et former les étudiants aux ressources numériques en collaboration avec la responsable de la formation sur ces questions

Les 15% restants concernent

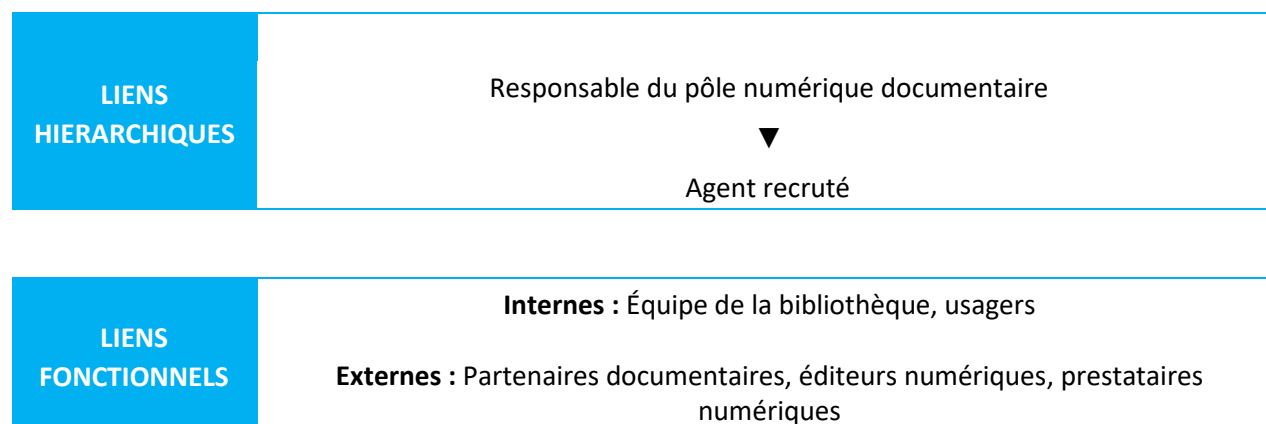
- La participation à l'accueil et au renseignement des publics à la banque de prêt
- Le service des opérations de prêt et de retour des documents

Contraintes particulières du poste

-Travail en horaires décalés, permanences à assurer au service public (possibilité d'une ouverture à 8h30, d'une pause méridienne, d'une fermeture à 19h).

-Déplacements en France et à l'étranger.

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Bac minimum

Domaine de formation : Enseignement supérieur

Expérience souhaitée : Archives, Bibliothèque, Musée, médiation culturelle : techniques de traitement informatique des documents et des collections.

Avoir des notions réelles des institutions culturelles et de leurs missions.

Connaissances et compétences opérationnelles :

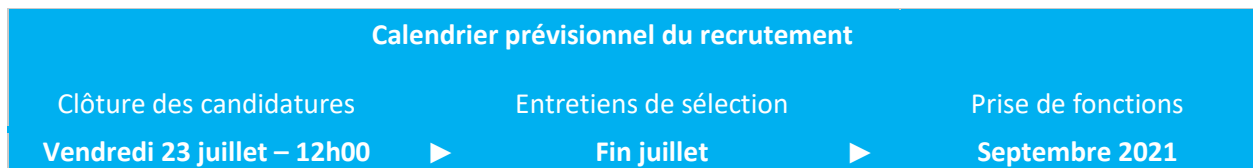
Connaissances requises :

- L'anglais est indispensable pour ce poste. Le niveau minimum requis est un niveau courant (niveau B2) à l'écrit et à l'oral.
- Excellente maîtrise des outils bureautiques : Excel avancé, Word avancé
- Maîtrise d'outils documentaires numériques (moteur fédéré, outil de découverte, plateforme éditoriale)
- Usage de dispositifs : tablettes, smartphone, etc.
- Pratiques des usages du service public en bibliothèque
- Connaissance des ressources numériques (base de données, plateformes numériques, moteurs de recherche, Zotero) en fonction des disciplines et des niveaux de formation : navigation dans le portail des ressources de la BU

Compétences requises

- Faire des choix pertinents en recherchant l'information
- Appliquer des techniques et respecter des procédures
- Partager l'information
- Travailler en mode collaboratif
- Maîtrise de la rédaction écrite (orthographe et syntaxe)
- Rédiger des synthèses
- Préparer et animer une session de formation

COMMENT CANDIDATER



CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :
drh-recrutements@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT