



## Bibliothécaire

### « gestion des collections patrimoniales »

#### Poste de catégorie A

#### Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 décembre 2025.

**Rémunération** : 1 944 € **bruts mensuels** (par référence au 1<sup>er</sup> échelon du corps des Ingénieurs d'Etudes.)

Date de prise de fonctions : 01/07/2025

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer le Service Inter établissements de Coopération documentaire (SICD) un bibliothécaire, chargé de gestion des collections patrimoniales.

## PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

## PRÉSENTATION DU SERVICE

Le poste proposé est à pourvoir au SICD de Toulouse, la composante de la COMUE de Toulouse chargée de la mise en œuvre de la politique documentaire et des actions mutualisées pour les établissements d'enseignement supérieur membres de la COMUE. Le poste proposé est rattaché au département Patrimoine écrit qui est chargé de la gestion des collections anciennes et précieuses des bibliothèques des universités Toulouse soit environ 50 000 documents du XVe au XXe siècle, dont 45 000 conservés à la bibliothèque universitaire de l'Arsenal (Université Toulouse Capitole) et 7 000 conservés à la bibliothèque santé des Allées Jules Guesde (Université de Toulouse)

Le poste est localisé à la bibliothèque de l'Arsenal à l'Université Toulouse Capitole.

## **I MISSIONS**

Au sein du département du patrimoine écrit du SICD, et sous l'autorité de sa responsable par intérim, l'agent aura pour mission de contribuer à la gestion des collections patrimoniales.

## **I ACTIVITÉS PRINCIPALES**

### **Service public :**

- Accueil en salle de lecture (collections patrimoniales)
- Renseignement bibliographique sur place et en ligne

### **Traitement documentaire :**

- Participation au catalogage de niveau scientifique des fonds selon profil (création ou remise à niveau de notices bibliographiques ou d'autorité)
- Gestion du fonds d'usuels (commandes, catalogage et cotation)
- Suivi des abonnements

### **Conservation :**

- Suivi des conditions de conservation des documents (conditions atmosphériques, piégeages...)
- Participation aux opérations de récolements
- Commandes de matériels liés à la gestion des collections

### **Valorisation :**

- Participation à la rédaction de focus sur *Tolosana*
- Participation à la réalisation d'expositions et d'actions de valorisation

## **I COMPÉTENCES REQUISES**

### ▪ Les savoirs :

- Connaissance dans le domaine du livre ancien
- Formation dans le domaine de la conservation préventive appréciée

### ▪ Les savoir-faire :

- Maîtrise du catalogage informatisé en UNIMARC demandée
- Connaissance du catalogage du livre ancien et pratique de l'outil WinIBW appréciées

### ▪ Les savoir-être :

- Rigueur dans le travail
- Capacités relationnelles

- Capacité à travailler en autonomie tout en rendant copte, dans le cadre d'une équipe restreinte

## POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

## CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

## POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 31/05/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : [utcapitolerecrite@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecrite@ut-capitole.fr) en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens **10/06/2025**

### Renseignements



ASHTA Emmanuelle, directrice-adjointe du SICD

05 61 14 58 61 / [emmanuelle.ashta@univ-toulouse.fr](mailto:emmanuelle.ashta@univ-toulouse.fr)