



BIBLIOTHECAIRE



Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à durée déterminée, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2022, non renouvelable.

Rémunération brute mensuelle : 1 827.55€

Date de prise de fonctions : 21/03/2022

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute pour renforcer son Service Interétablissements de Coopération Documentaires un Bibliothécaire.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse 1 Capitole est implantée au cœur de la ville de Toulouse. L'Université compte 3 UFR, l'École d'Économie de Toulouse, l'École de Management de Toulouse, ainsi qu'un IUT délocalisé à Rodez. Elle accueille plus de 20 000 étudiants dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion, et emploie plus de 1 200 personnes.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Le poste proposé est à pourvoir au SICD de Toulouse, la composante de la COMUE Université de Toulouse chargée de la mise en œuvre de la politique documentaire et des actions mutualisées pour les établissements d'enseignement supérieur de Midi-Pyrénées.

Le poste est affecté au département Informatique documentaire, service responsable de l'administration et de la maintenance du système d'information documentaire partagé par les établissements membres du réseau des bibliothèques de l'Université de Toulouse.

Le département Informatique documentaire est composé actuellement de huit personnes. Le poste à pourvoir est proposé pour pallier un départ à la retraite.

MISSIONS

La personne recrutée aura pour mission de :

- Piloter des actions visant à améliorer la qualité du signalement des collections de périodiques imprimées dans le système d'information documentaire
- Organiser et réaliser des tests ayant pour but de vérifier la faisabilité de l'automatisation d'une des étapes du circuit de commande des ressources documentaires dans le système de gestion Alma
- Accompagner la mise en place d'un nouveau circuit de signalement des ressources électroniques, par la préparation des données actuellement signalées sous le format Unimarc

COMPÉTENCES REQUISES

Afin d'exercer au mieux ses missions, la personne recrutée devra :

- Être familière d'Excel, tout spécialement pour le traitement de données.
- Avoir une expérience de l'utilisation d'un système de gestion de bibliothèque et plus particulièrement de son module de gestion des périodiques
- Savoir travailler en équipe
- Une connaissance de l'environnement du Sudoc et la maîtrise d'un format Marc seraient un plus.
- Dans tous les cas, des formations internes seront dispensées dans les jours et semaines qui suivront la prise de fonction.

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

CONDITION D'EXERCICE FAVORABLES

- 59 jours de Congés pour une année universitaire complète
- 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 04/03/2022 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : ut1recrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**. BIBLIOTHECAIRE 2022-813327

Date prévue des entretiens **08/03/2022**

Renseignements



Catherine ROUSSY catherine.roussy@ut-capitole.fr

Loïc DUCASSE loic.ducasse@ut-capitole.fr