



Direction des bibliothèques et de la documentation
Service commun de la documentation

Profil de poste contractuel archive ouverte

Service des publications, département des services à la recherche

SCD Toulouse 1 Capitole

Environnement du poste

Le Service commun de la documentation (SCD) organise les services documentaires de l'université et gère ses quatre bibliothèques intégrées. Son organisation s'articule principalement autour de trois départements : Département des services à la formation (DSF), Département des services à la recherche (DSR), Département de l'information spécialisée et des collections (DISC).

Au sein du DSR, le service des Publications assure notamment la gestion des dépôts des publications dans l'archive ouverte institutionnelle *Toulouse Capitole Publications*.

Il est localisé à la bibliothèque de la Manufacture des Tabacs.

Le contractuel travaillera sous l'autorité de la chargée de l'assistance à la publication et à la valorisation de la recherche.

Descriptif du poste

Mission

Assurer l'augmentation du taux de texte intégral disponible dans l'archive ouverte institutionnelle *Toulouse Capitole Publications*.

Activités

- Sélectionner les références des publications d'enseignants-chercheurs en sciences juridiques et politiques présentes dans l'archive ouverte à partir de l'année 2015
- Contacter ces enseignants-chercheurs afin de récupérer le texte intégral des références identifiées, présentes dans l'archive ouverte : article, chapitre de livre, note de jurisprudence, document issu d'une conférence ou atelier, HDR
- Assurer le dépôt du texte intégral dans l'archive ouverte
- Vérifier si les références des documents sont présentes dans l'archive ouverte nationale HAL
- Intégrer le texte intégral aux références disponibles dans HAL

Compétences requises

UNIVERSITE TOULOUSE 1 CAPITOLE - Service commun de la documentation

3, rue de la cité administrative - 31070 Toulouse cedex 07 - France - Tél. : 05 34 45 61 34 - Fax : 05 34 45 61 50 - www.ut-capitole.fr

Savoir-faire

- Connaissance de l'écosystème de la recherche et de la publication scientifique, des politiques de diffusion des travaux de la recherche à l'université
- Connaissance du circuit éditorial des publications scientifiques
- Connaissance des enjeux des publications scientifiques en libre accès
- Intérêt pour les enjeux de la Science ouverte
- Connaissance de la documentation juridique
- Maîtrise des outils de recherche documentaire
- Connaissance de la recherche documentaire dans les bases de données juridiques
- Maîtrise de Word et du format PDF

Une formation au dépôt du texte intégral dans l'archive ouverte et une formation à la modification des publications signalées dans l'archive ouverte seront assurées.

Savoir-être

- Qualités relationnelles
- Être organisé et rigoureux
- Avoir le sens de l'autonomie

Précisions particulières relatives au poste

Type d'emploi : contrat étudiant

Niveau d'études requis : niveau doctorat, avec une spécialisation juridique exigée

Durée du contrat : du 17 janvier au 31 décembre 2022.

Nombre d'heures hebdomadaires : 17,5 heures

Rémunération horaire : 13,35€ bruts, congés payés inclus.

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, contacter :

Marie-Françoise Brémond, responsable du service des publications – 05 61 03 88 14

marie-francoise.bremond@ut-capitole.fr

La candidature – **lettre de motivation et curriculum vitae** – sera envoyée par courriel à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse suivante :

ut1recrute@ut-capitole.fr

avec copie à

Marie-Françoise Brémond : marie-francoise.bremond@ut-capitole.fr

Michel Fraysse, directeur du DSR : michel.fraysse@ut-capitole.fr

Date limite de réception des candidatures : lundi 3 janvier 2022 à 18h.

Les candidats retenus pour un entretien seront convoqués le jeudi 6 janvier.