



# Gestionnaire archive ouverte

## Poste ouvert aux étudiants doctorants et aux docteurs en sciences juridiques

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à mi-temps, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre 2023

Non disponible pour les étudiants en contrat doctoral.

**Rémunération** : 875.43 € bruts mensuels.

Date de prise de fonctions : 01/09/2023

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer son Service commun de la documentation un gestionnaire de l'archive ouverte *Toulouse Capitole Publications*.

## 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

Au sein du Service commun de la documentation, le poste est affecté au Service des publications au sein du Département des services à la recherche.

Le Service commun de la documentation, composé de 80 agents gère les bibliothèques et met en œuvre la politique documentaire de l'université. En son sein, le Département des services à la recherche a en charge la définition et la mise en œuvre de l'offre de services à destination des chercheurs, des doctorants et des étudiants de Master.

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.

## MISSIONS

Le gestionnaire d'archive ouverte assure l'augmentation de la part de texte intégral disponible dans l'archive ouverte institutionnelle *Toulouse Capitole Publications*.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Sélectionner les références des publications d'enseignants-chercheurs en sciences juridiques et politiques présentes dans l'archive ouverte
- 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

## COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
  - 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 et intérêt pour la Science ouverte
  - Connaissance de la documentation juridique
- Les savoir-faire :
  - Utilisation du logiciel Zotero
  - Maîtrise des outils de recherche documentaire et notamment de la recherche dans les bases de données juridiques
  - Maîtrise de Word et du format PDF
- Les savoir-être :
  - Sens du travail en équipe
  - Autonomie et prise d'initiative
  - Rigueur

## 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 11/07/2023 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : [utcapitolerecrute@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecrute@ut-capitole.fr) et à Monsieur Michel Fraysse [michel.fraysse@ut-capitole.fr](mailto:michel.fraysse@ut-capitole.fr) en indiquant dans l'objet SCD GESTIONNAIRE ARCHIVE OUVERTE 2023-1259002

Date prévue des entretiens : **entre le 16 et le 21 juillet.**

### Renseignements



Michel FRAYSSE, Directeur du Département des services à la recherche

05 61 12 87 75 / [michel.fraysse@ut-capitole.fr](mailto:michel.fraysse@ut-capitole.fr)