



Technicien de documentation chargé de collections patrimoniales

Contrat de catégorie B

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 Décembre 2023

Rémunération : 1 726.61 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Techniciens de Recherche et de Formation.)

Date de prise de fonctions : MAI 2023

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer le Service Inter établissements de Coopération documentaire (SICD) un technicien de documentation chargé de 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, en plus des composantes historiques de l'Université : Faculté de droit et de science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et de Communication, Faculté d'informatique, l'IUT de Rodez, deux établissements composantes : Toulouse School of Economics devenu grand établissement ainsi que Sciences po Toulouse, établissement public administratif.

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 les partenariats tant avec les partenaires locaux qu'étrangers, 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 50000 documents du XVe au XXe siècle, dont 45000 conservés à la bibliothèque universitaire de l' Arsenal (Université Toulouse Capitole)

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

MISSIONS

Au sein du département du patrimoine écrit du SICD-Université de Toulouse et sous l'autorité de sa responsable, l'agent aura pour mission de contribuer au traitement des collections patrimoniales de la BU de l'Arsenal (Université Toulouse Capitole), en fonction des priorités définies par le département du patrimoine écrit, parmi lesquelles :

- Reprise du signalement et éventuellement de la cotation des périodiques régionaux anciens de la BU de l'Arsenal
- Catalogage de livres anciens
- Participation au reclassement du fonds iconographique

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Catalogage détaillé de livres anciens (XVIIe-XIXe siècles) dans le SUDOC
- Enrichissement et correction de notices de périodiques des XVIIIe et XIXe siècles dans le SUDOC (notamment pour le traitement des numéros isolés et l'identification des provenances et la description des reliures)
- Participation au reclassement du fonds iconographique de la collection Pifteau (gravures XVIIe-XXe siècle, quelques photographies et dessins)

COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
 - Connaissances dans le domaine du livre ancien souhaitée
 - Connaissance en traitement des périodiques et/ou des fonds iconographiques appréciée
- Les savoir-faire :
 - Maîtrise du catalogage informatisé des livres anciens en UNIMARC demandée
 - Pratique de l'outil WinIBW appréciée
- Les savoir-être :
 - Rigueur
 - Capacité à travailler en autonomie

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

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps possible à partir d'un an d'ancienneté
- Télétravail possible
- Cadre de travail 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 28/04/2023 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrite@ut-capitole.fr

en indiquant dans l'objet : **SICD TECHNICIEN DE DOCUMENTATION CHARGE DE COLLECTIONS PATRIMONIALES** 2023-1125163

Renseignements



Marielle Mouranche marielle.mouranche@ut-capitole.fr 05 61 14 58 63