



Bibliothécaire assistant spécialisé au Département de la Réserve

PRESENTATION DE L'UNIVERSITE

Créée en 1970, la Sorbonne Nouvelle est issue de l'ancienne faculté des lettres de l'Université de Paris. L'université propose des formations pluridisciplinaires de haut niveau en Licence, Master et Doctorat dans le domaine des Langues, Lettres, Arts & Médias, Sciences Humaines et Sociales. Les formations de la Sorbonne Nouvelle sont adossées à des activités de recherche internationalement reconnues dans le domaine des humanités modernes.

La Sorbonne Nouvelle en chiffres :

- 17 500 étudiants (dont un tiers d'étudiants internationaux)
- 710 enseignants-chercheurs et 900 chargés de cours
- 622 personnels administratifs et de bibliothèque
- 70 combinaisons majeure-mineure en Licence et 49 spécialités de Master
- 5 écoles doctorales
- 28 unités de recherche
- Un réseau de 400 établissements d'enseignement supérieur partenaires dans près de 30 pays

Pour en savoir plus : www.sorbonne-nouvelle.fr

PRESENTATION DE LA DIRECTION / SERVICE

La bibliothèque Sainte-Geneviève est une bibliothèque interuniversitaire et publique, accessible à toute personne de plus de 18 ans ou titulaire du baccalauréat. Ses universités cocontractantes sont Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris 2 Panthéon Assas, Sorbonne Nouvelle, Sorbonne Université et Université de Paris ; elle est administrativement rattachée à l'université Sorbonne Nouvelle.

Ses collections sont pluridisciplinaires et comptent environ deux millions de documents. Elles se répartissent en trois fonds : la Réserve pour les fonds anciens, rares et précieux principalement, le Fonds général pour les documents publiés de 1830 à nos jours, et la Bibliothèque nordique proposant l'un des plus riches fonds en Europe dans le domaine fenno-scandinave.

Ouverte au public du lundi au samedi de 10 heures à 22 heures et plusieurs dimanches dans l'année, la bibliothèque offre à ses 40 000 lecteurs inscrits environ 800 places.

Le département de la Réserve acquiert, traite, conserve et communique l'un des fonds les plus importants de manuscrits, d'imprimés anciens, d'estampes et d'ouvrages rares ou précieux. Cette collection de plus de 200 000 documents exceptionnels du 8^e siècle nos jours s'enrichit régulièrement par achats, dons et legs.

Les fonds patrimoniaux comprennent :

- 6 600 manuscrits du 8^e au 21^e siècle ;
- près de 1 500 incunables ;
- environ 160 000 imprimés anciens, rares ou précieux : fonds encyclopédique spécialement riche en sciences religieuses, descriptions et récits de voyages, histoire des sciences et techniques, partitions musicales et périodiques anciens ;
- plus de 50 000 estampes ;
- des fonds spéciaux : Ferdinand Denis (domaine luso-brésilien), Étienne-Henri Delaunay (Imitation de Jésus-Christ), Louis-Jean Guénébault (estampes), etc. ;
- une collection d'instruments scientifiques, d'objets ethnographiques et d'œuvres d'art provenant de l'abbaye Sainte-Geneviève, notamment de son cabinet de curiosités.

Des usuels et des collections modernes de référence en histoire du livre sont également à la disposition du public dans la salle de lecture qui ouvre du lundi au vendredi de 14h à 18h et le samedi de 10h à 18h.

L'excellence des collections et l'expertise développée au sein du département de la Réserve permet la conduite de nombreux programmes de recherche, d'enseignement et de formation dans les domaines du patrimoine écrit et graphique, et des humanités numériques.

MISSION

Statut : Agent contractuel

Filière : Bibliothèque

Catégorie d'emploi et corps : catégorie B équivalent bibliothécaire assistant spécialisé

Localisation du poste : Bibliothèque Sainte-Geneviève – 10 place du Panthéon – 75005 PARIS

Quotité de travail : 100%

Date de prise de fonction souhaitée : 15/10/2023

Durée du contrat : 1 an

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Participation au circuit de la numérisation des manuscrits
2. Participation à la reprise du signalement des manuscrits dans *Calames*
3. Participation à l'enrichissement des données de provenance des manuscrits

1. Participation au circuit de la numérisation des manuscrits

- Participer à la gestion de la circulation des documents (sorties et retours)
- Participer à la rédaction des constats d'état des documents
- Participer à la mise en ligne des documents numérisés sur Genovefa via NumaHOP
- Participer au récolement des manuscrits en vue de leur numérisation

2. Participation à la reprise du signalement des manuscrits dans *Calames*

- Reprise des données bibliographiques
- Aligement des données aux référentiels Idref

3. Participation à l'enrichissement des données de provenance des manuscrits

- Collecte des données
- Reprise des données
- Traitement et structuration scientifique des données dans Bibale

COMPÉTENCES PRINCIPALES

- Connaissance en histoire du livre
- Connaissance des aspects techniques de la numérisation
- Sensibilisation aux collections anciennes et précieuses
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'organisation et du respect des délais, rigueur

CARACTERISTIQUES PARTICULIERES ET REMUNERATION

35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi

Rémunération :

INM 368 soit un brut mensuel d'environ 1800€ (plus participation de l'employeur aux repas et au transport)

POUR POSTULER

Les candidatures (CV accompagné d'une lettre de motivation) seront adressées par messagerie électronique à l'adresse bsg.recrutement@sorbonne-nouvelle.fr en mettant en copie recrutement@sorbonne-nouvelle.fr

Pour tout renseignement complémentaire, contacter Nathalie Rollet-Bricklin, chef du département de la Réserve (01 44 41 97 58) nathalie.rollet@sorbonne-nouvelle.fr ou Antoine Boustany, adjoint au chef du département de la Réserve (01 44 41 97 57) antoine.boustany@sorbonne-nouvelle.fr