

**l'ABES recrute  
un(e) conservateur des bibliothèques**

**Responsable de valorisation et suivi de l'acquisition de documentation électronique**

Située à Montpellier, l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (Abes) est un établissement public à caractère administratif créé en 1994 doté d'un effectif de 80 personnels (titulaires et contractuels).

L'Abes a pour mission de signaler au plan national l'ensemble des ressources documentaires (monographies, ressources continues, thèses, archives et manuscrits) de plus de 3 000 bibliothèques de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. A cette fin, l'Abes met à disposition des étudiants, enseignants et chercheurs une gamme d'outils d'information (Sudoc, Calames, theses.fr, IdRef...) et de services documentaires. Elle propose des formations à plus de 6000 professionnels des bibliothèques, et expose ses données dans le web sémantique afin de servir de nombreuses communautés. L'agence est également chargée d'acquérir au nom des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche des bouquets de ressources électroniques (revues scientifiques, e-books, bases de données) publiées par les principaux éditeurs scientifiques français et internationaux.

---

***Description du poste***

---

Vous serez en charge de la mise en œuvre de l'acquisition et de la gestion contractuelle des ressources électroniques de l'ABES, en relation avec les éditeurs et à destination des établissements universitaires, membres du consortium Couperin, réunis en groupements de commande (GC).

Par ailleurs, vous contribuerez, au sein du Service Accompagnement des Réseaux (Département Métadonnées et Services aux Réseaux), à la bonne marche du dispositif de gestion d'accès aux corpus acquis dans le cadre du projet [www.istex.fr](http://www.istex.fr) et participerez à la finalisation du développement et au suivi de l'application destinée à gérer les abonnés à la plate-forme ISTEEX. Vous serez associé(e) à l'activité du groupe transversal Acquisition de Documentation Electronique.

Vous mènerez une veille approfondie sur les pratiques et les évolutions du domaine de la publication scientifique, qui vous permettra d'élaborer une politique d'acquisition basée à la fois sur des principes et tenant compte des réalités du terrain.

---

***Activités principales***

---

Responsable des activités liées aux ressources documentaires acquises sous forme de Licences Nationales et de Groupements de Commandes

- Pilotage du groupement de commande Elsevier Freedom collection : représentation de l'Abes dans les instances de négociation, mise en œuvre des documents contractuels, gestion des contacts avec les établissements, suivi administratif

- Participation au suivi des 10 autres groupements de commandes

- Achat de ressources numériques en licences nationales :

Représentation de l'Abes dans les instances de négociation, mise en œuvre des documents contractuels, gestion des contacts avec les établissements, mise au point des marchés et suivi de leur exécution

Coordonner les activités liées à l'application web [www.licencesnationales.fr](http://www.licencesnationales.fr)

- Chef de projet Abes d'ISTEX :

Préparation des réunions du Comité Exécutif au côté du directeur de l'ABES

Participation à tous les chantiers lancés dans le cadre du Comité Exécutif d'ISTEX

Assurer les contacts avec les autres partenaires (Couperin/INIST/MESRI)

- Personne-ressource de la Direction pour les questions générales liées aux questions d'achats mutualisés de la documentation électronique

- Travail en étroite collaboration avec le service finances achats et le service juridique du Département Administration Logistique Finances

- Membre de la cellule assistance pour groupements de commandes, licences nationales

---

### ***Rattachement hiérarchique***

---

Poste placé sous l'autorité du chef du service Accompagnement des Réseaux au sein du Département Métadonnées et Services aux Réseaux (37 agents).

---

### ***Expériences - Compétences et aptitudes requises***

---

- Bonne connaissance du milieu des universités et de la recherche
- Connaissance du paysage éditorial scientifique et des enjeux actuels de la communication savante (Open access, bibliodiversité, APC, modèles économiques, évaluation, shadow libraries, ...)
- Maîtrise des techniques d'animation de réunion
- Maîtrise avancée des outils bureautiques (tri et fusion de tableaux, révision de documents)

A noter : du fait des activités soutenues en lien avec des interlocuteurs internationaux, l'anglais est indispensable (communication écrite et orale)

- La maîtrise de la réglementation sur les marchés publics serait un plus

Une formation et un accompagnement pour une montée en charge progressive des différentes missions du poste seront assurés en interne et en externe.

---

### ***Qualités personnelles attendues***

---

- Sens pratique et capacité à gérer les priorités
- Capacité à animer les réunions et travailler en équipe
- Etre autonome, gérer plusieurs projets et savoir rendre compte
- Savoir dialoguer avec différents type d'interlocuteurs et être pédagogue
- Savoir rédiger

---

### ***Autres caractéristiques du poste***

---

Poste à temps plein

Interventions en public en Français et en Anglais

Fréquents déplacements pour réunions (principalement Paris mais également à l'étranger)

Localisation : Montpellier.

***Date de prise de fonction : 01/09/2018***

par mail à [emploi@abes.fr](mailto:emploi@abes.fr) ou

par courrier adressé à

**Monsieur le Directeur de l'ABES**

**Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur**

**227 avenue du Professeur Jean-Louis Viala – CS 84308**

**F-34 193 Montpellier Cedex 5**

***Les éventuels entretiens auront lieu à Montpellier***

### ***Contact pour informations***

- **Marianne Giloux**, Responsable du Département Métadonnées et Services aux réseaux

- **Sandra Beffaral**, Responsable RH

Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10

<http://www.abes.fr>