

Un(e) conservateur des bibliothèques

< Responsable du réseau d'archives et de manuscrits >

Description du poste

Au sein du Service Monographies Archives et Autres Ressources, le (la) Responsable du réseau des Archives et manuscrits à l'Abes est référent(e) des métadonnées des archives et des manuscrits dans Calames et responsable fonctionnel(le) de cette application de signalement. Il/elle encadre l'équipe Calames à l'Abes (3 personnels de catégorie A et B), anime le réseau des correspondants et contribue aux réflexions nationales sur le signalement des archives et manuscrits.

Il/elle pilote ce réseau en conformité avec les objectifs et les actions définis dans le [projet d'établissement 2018-2022](#).

Activités principales

- **Responsable de l'application Calames, catalogue des archives et manuscrits de l'enseignement supérieur :**

Définition, mise en place d'évolutions techniques, suivi et maintenance des outils de catalogage, de publication et d'exploitation des données EAD.

Pilotage et évaluation de l'application (statistiques, enquêtes, documentation publique et interne...).

Formations des professionnels à l'outil de catalogage.

- **Référent des métadonnées des archives et manuscrits à l'Abes**

Suivi de l'évolution des règles et formats de description des métadonnées d'archives et de manuscrits, et rédaction des spécifications pour leur mise en application dans Calames.

Administration des données dans Calames : analyse, corrections et manipulations de masse, suivi et réalisation des imports et des exports.

- **Responsable du réseau d'archives et de manuscrits**

Encadrement fonctionnel de l'équipe Calames de l'Abes (2 personnes au sein du DMSR et un informaticien du DSIN).

Pilotage du Groupe de Travail Calames composé d'une dizaine d'experts.

Animation de la liste de diffusion Calames.

Suivi des rétroconversions dans Calames.

Assistance sur le guichet AbesSTP : réponses, rédaction de fiches techniques pour alimenter la FAQ...

- **Représentant de l'Abes aux groupes de travail nationaux relatifs à l'évolution des applications autour des archives et des manuscrits, ou relatifs à l'évolution des métadonnées**

Participation au GT interministériel EAD en bibliothèque (évolutions du Guide des bonnes pratiques de l'EAD, développement des outils et ressources partagées par la communauté...).

Participation à l'administration éditoriale du site EAD en bibliothèque.

Qui sommes-nous ?

L'Abes - Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur est un établissement public administratif (EPA) employant 80 agents - titulaires et contractuels - dans les filières bibliothèque, informatique et administrative.

En tant qu'agence nationale, l'Abes administre une gamme d'outils et services mutualisés au profit de l'ensemble des établissements documentaires de l'Enseignement et de la Recherche :

- **Sudoc** : bases de données bibliographiques pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques universitaires et de recherche
- **theses.fr - thèses de doctorat** : gestion des métadonnées et de l'archivage des thèses numériques soutenues en France
- **Calames - archives et manuscrits de l'ESR** : description et accès aux collections d'archives et manuscrits de l'ESR
- **IdRef - identifiants et référentiels** : notices d'autorités produites par les bibliothèques de l'ESR pour une meilleure identification des auteurs
- **Bacon - Base de Connaissance Nationale** : métadonnées des ressources numériques à la disposition des établissements de l'ESR
- **Portage financier** : achat de ressources numériques ; accord-cadre pour l'acquisition d'un Système de Gestion de Bibliothèques mutualisé

En savoir plus...

Rattachement hiérarchique

Poste rattaché à la Responsable du Service Monographies, Archives et Autres Ressources (SMAR), au sein du Département Métadonnées et Services aux Réseaux (DMSR, 40 agents).

Expériences et aptitudes requises

Intérêt pour les normes, formats et standards de description et de traitement utilisés en bibliothèques (EAD, UNIMARC, Dublin Core, ...).

Notions en archivistique.

Connaissance du milieu des universités et de la recherche.

Connaissance des problématiques patrimoniales, plus particulièrement dans l'Enseignement supérieur et la Recherche (fonds d'archives, bibliothèques numériques, ...).

Connaissance des enjeux liés au catalogage et au signalement en bibliothèques.

Connaissance des langages XML.

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

Compétences personnelles attendues

Intérêt marqué pour le signalement, et plus particulièrement celui des fonds d'archives et de manuscrits

Maîtriser les outils informatiques courants (tableur, traitement de texte, etc) et avoir de l'appétence pour les manipulations de données

Capacité à animer un réseau

Etre autonome, gérer plusieurs projets et savoir rendre compte

Capacité à travailler en équipe

Savoir dialoguer avec différents types d'interlocuteurs et être pédagogue

Savoir rédiger pour différents supports (manuels, sites web, documentations, articles, ...)

- Poste ouvert exclusivement aux fonctionnaires
- Poste à temps plein
- Localisé à Montpellier
- Déplacements pour réunions, principalement à Paris
- Prise de fonction le 01/09/2020

CV et lettre de motivation à envoyer à emploiCalames@abes.fr ou par courrier à :

Monsieur le Directeur
Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur
227 avenue du Professeur Jean-Louis Viala
CS 84308
34193 Montpellier Cedex 5
Entretien à Montpellier

Contact pour informations :
Sandra Beffaral, cheffe du service RH et Documentation (beffaral@abes.fr)
Laure Jestaz, cheffe du service Monographies, Archives et autres ressources
(jestaz@abes.fr)
Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10