

**Métier ou emploi type\*** : F4A41 - Technicien-ne d'information documentaire et de collections patrimoniales ; BDA07 - Gestionnaire de collections

\* REME, REFERENS, BIBLIOFIL

## FICHE DESCRIPTIVE ET AFFECTATION

**Catégorie** : B

**Administrative** : Bibliothèque nationale et universitaire

**Corps** : Bibliothécaire assistant spécialisé

**Géographique** : 9, rue Fischart, 67000 Strasbourg

**Quotité horaire** : 100 %

**Service de rattachement** : Service des Sciences humaines et sociales

## CONDITIONS PARTICULIERES DU POSTE

**Encadrement** : NON

**Nb agents encadrés par catégorie** : 0

**Conduite de projet** : NON

**Contraintes particulières** :

- Un bilan sera réalisé au terme d'une première année de fonctionnement.
- Le poste est situé rue Fischart et donc éloigné géographiquement des locaux principaux, situation qui impose un travail quotidien en autonomie et des trajets ponctuels sur le site situé rue Joffre.

**Hygiène et sécurité** :

- Travail sur écran

## MISSIONS PRINCIPALES

**Missions du service de rattachement** : répondre aux besoins documentaires des communautés d'utilisateurs de la Bnu dans le domaine des sciences humaines et sociales (histoire, sciences de l'Antiquité (dont lettres classiques), géographie et cartographie, sciences religieuses, droit, sciences sociales, économiques et politiques, sciences de l'éducation, philosophie, psychologie, généralités). Développer les pôles d'excellence constitués par les sciences religieuses, les sciences de l'Antiquité et les questions européennes.

**Activités principales** :

- Intégration des Archives des publications du Conseil de l'Europe :
  - o Vérification en magasins, cotation des ouvrages et inventarisation dans le SIGB ;
  - o Catalogage dans le Sudoc ;
  - o Estampillage, pose de code-barres, et étiquetage ;
- Participation aux différents chantiers sur les collections du Conseil de l'Europe.

- Participation à des actions de formations ou visites.

**Environnement relationnel :** l'agent est rattaché hiérarchiquement à la cheffe de service mais encadré fonctionnellement par le responsable scientifique du pôle d'excellence, adjoint à la cheffe de service.

## COMPETENCES LIEES AUX MISSIONS\*

### Connaissances :

- Connaissance des disciplines liées aux questions européennes – Niveau attendu : Praticien.
- Connaissance de l'établissement (histoire, fonds, missions, projets) - Niveau attendu : Praticien

### Compétences opérationnelles :

- Sens de l'organisation, rigueur, méthode, autonomie ;
- Connaissance des règles de catalogage et d'indexation.

### Compétences comportementales :

- Capacité à rendre compte du travail réalisé (le poste étant situé au 9 rue Fischart) ;
- Capacité à travailler en équipe.

## CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

Les candidatures sont à adresser (en joignant un CV et une lettre de motivation) à :

[recrutement@bnu.fr](mailto:recrutement@bnu.fr)

Pour tout renseignement sur les attendus du poste :

Geoffrey Girost, responsable scientifique du pôle d'excellence Questions européennes

[geoffrey.girost@bnu.fr](mailto:geoffrey.girost@bnu.fr)

Pour tout renseignement général :

Hervé Colin, responsable des ressources humaines

[Herve.colin@bnu.fr](mailto:Herve.colin@bnu.fr)