

Un(e) conservateur des bibliothèques

< Responsable du réseau de signalement des archives et manuscrits de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche >

Description du poste

Au sein du service Monographies Archives et Autres Ressources, le (la) **Responsable du réseau de signalement des archives et manuscrits de l'ESR** est référent(e) pour les métadonnées des archives et des manuscrits signalés dans Calames et responsable fonctionnel(le) de cette application. Il/elle encadre l'équipe Calames à l'Abes, anime le réseau des correspondants et contribue aux réflexions nationales au sujet du signalement des archives et manuscrits.

Il/elle pilote le réseau Calames 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 des évolutions techniques, suivi et maintenance des outils de catalogage, de publication et d'exploitation des données en 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**

Suivi de l'évolution des règles et formats de description des métadonnées d'archives et de manuscrits, 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 de signalement des archives et de manuscrits de l'ESR**

Encadrement fonctionnel de l'équipe Calames à l'Abes (3 agents de catégorie A et B dont un informaticien).

Pilotage du Groupe de Travail Calames (une dizaine d'experts au sein des établissements membres du réseau Calames)

Animation de la liste de diffusion Calames.

Suivi des rétroconversions dans Calames.

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

- **Représentant de l'Abes au sein des Groupes de Travail nationaux relatifs à l'évolution des métadonnées et applications autour des archives et des manuscrits**

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](#).

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 les données produites par les établissements documentaires de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (ESR). Elle met à leur disposition une gamme d'outils et de services mutualisés.

- **Sudoc** : catalogue collectif et réseau de production pour le signalement des données bibliographiques et d'autorité des bibliothèques de l'ESR.
- **IdRef - Identifiants et Référentiels** : accès et réutilisation des données d'autorité produites par les bibliothèques de l'ESR
- **Thèses de doctorat** : signalement des thèses en préparation / gestion des métadonnées et de l'archivage numérique des thèses soutenues en France
- **Calames - archives et manuscrits** : description et accès aux collections d'archives et manuscrits des bibliothèques de l'ESR
- **Bacon - Base de Connaissance Nationale** : mise à disposition des métadonnées des bouquets de ressources numériques
- **Portage financier** : achat de ressources numériques ; accord-cadre pour l'acquisition d'un Système de Gestion de Bibliothèques mutualisé

En savoir plus...

Gardons le contact !



Rattachement hiérarchique

Poste rattaché au service Monographies, Archives et Autres Ressources (SMAR), au sein du Département Métadonnées et Services aux Réseaux (DMSR, 37 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 de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Connaissance des problématiques patrimoniales, plus particulièrement au sein de l'ESR (fonds d'archives, bibliothèques numériques, ...).

Connaissance des enjeux liés au catalogage et à la production de données

Connaissance des langages XML.

Une formation sera assurée en interne et en externe.

Compétences personnelles attendues

Intérêt marqué pour le signalement bibliographique, notamment celui des fonds d'archives et manuscrits

Maîtrise des outils informatiques courants (tableur, traitement de texte...)

Appétence pour les manipulations de données

Autonomie et compétence en gestion de projets

Capacité à travailler en équipe et à animer un réseau professionnel

Capacité à dialoguer avec différents types d'interlocuteurs et sens pédagogique

Compétence rédactionnelle (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 01/01/2020

CV et lettre de motivation à envoyer à emploi@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

Contacts pour informations :

Sandra Beffaral, chef du service RH et Documentation - beffaral@abes.fr

Laure Jestaz, responsable du service Monographies Archives Autres

Ressources - jestaz@abes.fr

Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10