

## Bibliothécaire

Poste de titulaire au service informatique du Pôle Pharmacie

(4, avenue de l'Observatoire)

À pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2019

### Missions

- **Administration du SIGB et de l'OPAC de la BIU Santé**
  - Administrer le SIGB et l'OPAC
  - Participation au pilotage du projet SGBm au niveau de la BIU Santé
  - Participation au pilotage de la fusion des bases dans le cadre de la fusion des établissements BIU Santé et SCD de l'université Paris Descartes
- **Coordinateur Sudoc pour le pôle Pharmacie**
  - Assurer la coordination du Sudoc pour le Pôle Pharmacie
  - Assurer la coordination du catalogue commun en collaboration avec les responsables du catalogue au Pôle Médecine
- **Missions spécifiques**
  - Gestion du budget sur le pôle Pharmacie
  - Participation au pilotage projet de réinformatisation, de manière conjointe avec l'université Paris Descartes et les établissements de la Comue USPC (université Sorbonne Paris Cité), avec les outils du projet SGBm piloté par l'ABES, et en particulier à l'organisation des opérations de migration de l'ancien outil (Horizon 7.5.3 / HIP 3.25 - SirsiDynix) vers le nouveau (Alma - Ex Libris)
- **Développement particuliers et maintenance d'applications de gestion**
  - Principalement sous MS Access, FileMaker Pro et Horizon 7.5.3 / HIP 3.25
- **Participation au pilotage de l'infrastructure informatique et du site Web de la Bibliothèque**
  - Site de la BIU Santé, et 11 sites hébergés (sociétés savantes)
  - Expositions virtuelles (Histoire de la Santé)
  - Bases de données et applications web (FileMaker Pro + Lasso)
  - Appui informatique à la bibliothèque numérique Medic@ (Histoire de la Santé)
  - Travail sur la gestion des droits pour l'accès aux bases de données. Relations avec le service de l'annuaire à la Direction du Numérique (DNUM) de l'Université pour cet aspect
- **Production de statistiques**
  - Lectorat de la bibliothèque, fréquentation du site Web, etc.
- **Réalisation de documents divers**
  - Livres, plaquettes, affiches, etc. (MS Word + Publisher + outils graphiques)
- **Maintenance serveurs**
  - Relations avec le service informatique de l'université et avec la société prestataire pour le réseau

- Relations avec la DNUM pour l'installation et la maintenance des serveurs de la bibliothèque liés au SIGB

## Positionnement dans l'équipe

- Liaison hiérarchique : sous l'autorité du chef de service
- Liaisons fonctionnelles : autres services au sein de l'établissement (Histoire de la Santé / bibliothèque numérique, Documentation scientifique et technique, Accueil des publics, Formation) et avec les services du SCD Paris Descartes

## Activités liées au public

- Accueillir, renseigner, informer et orienter le public (permanences de service public)
- Permettre aux usagers de consulter des documents, sur place, à domicile ou à distance (service de renseignement virtuel Biuminfo)

## Compétences

- Informatique documentaire (SIGB, logiciels spécialisés, structure cahier des charges...)
- Métadonnées (XML, Dublin Core...)
- Nouvelles normes de catalogage (RDA-FR) et concepts associés (FRBR)
- Formats INTERMARC, UNIMARC, EAD, MARC en XML...nouveaux concepts (FRBR)
- Protocoles d'échanges de données en usage dans les bibliothèques (Z39.50, SRU/SRW, FTP)
- Enjeux et outils de la numérisation
- Web sémantique, web de données
- Capacités d'organisation et de gestion de projet
- Capacités rédactionnelles : courriers, cahiers des charges, notes, etc.
- Expérience de développement et programmation de bases de données (locales et web)
- Connaissance des fondements des architectures de réseaux informatiques
- Maîtrise de l'anglais professionnel
- Capacité d'autoformation
- Esprit d'initiative et d'anticipation
- Sens de la communication, de l'écoute et des contacts
- Intérêt pour le patrimoine et sa transmission
- Une expérience préalable dans la pratique des logiciels de gestion de bases de données est un plus

## Profil susceptible de modification en raison des évolutions institutionnelles en cours

### Renseignements

#### Contact :

Sabine Labare, co-directrice par intérim de la BIU Santé

[sabine.labare@biusante.parisdescartes.fr](mailto:sabine.labare@biusante.parisdescartes.fr)

01.76.53.19.52

Arnauld Sillet, co-directeur par intérim de la BIU Santé

[arnauld.sillet@biusante.parisdescartes.fr](mailto:arnauld.sillet@biusante.parisdescartes.fr)

06.87.17.69.21