

Avignon Université recrute pour la Bibliothèque Universitaire : Un ou une catalogueur.se SUDOC

Le service en quelques mots :

La Bibliothèque Universitaire développe et coordonne l'ensemble des ressources documentaires de d'Avignon Université, nécessaires à la communauté scientifique universitaire, étudiants et enseignants-chercheurs : elle constitue des collections sur différents supports (papier, électronique, vidéo), les communique à tous les publics et les valorise par des manifestations tout au long de l'année.

La Bibliothèque Universitaire organise des formations à la recherche documentaire, développe et exploite un système d'information donnant accès à des ressources scientifiques et techniques. Elle participe au réseau des bibliothèques de l'enseignement supérieur par la constitution du catalogue collectif des bibliothèques universitaires (SUDOC).

Vos missions :

Contexte :

Le service commun de la documentation d'Avignon Université conserve près de 15 000 documents et objets issus de la bibliothèque de travail de l'historien et professeur au Collège de France Maurice Agulhon. Ce fonds riche et varié (monographies, périodiques, collections iconographiques mais également objets) a statut de collection patrimoniale. Une partie seulement a pu être cataloguée à ce jour. Au sein du Campus Hannah Arendt et sous l'autorité des responsables du département Services Documentaires, le catalogueur aura en charge le signalement des monographies non encore traitées, dans le Sudoc et dans le SIGB.

Missions du poste :

- Classer les monographies non traitées (1 200 monographies).
- Coter les monographies selon le plan de classement en vigueur à la bibliothèque universitaire.
- Cataloguer les monographies avec le logiciel WinIBW dans le catalogue collectif Sudoc en prêtant attention aux particularités d'exemplaire (annotations manuscrites fréquentes).
- Contrôler, corriger et enrichir les notices préexistantes dans le Sudoc.
- Exemplariser les monographies dans le SIGB Folio.
- Participer au suivi et à l'évaluation du projet.



Pour postuler : [cliquer ici !](#)

Poste ouvert aux contractuels uniquement

Catégorie : B (technicien)

Type de contrat : CDD de 6 mois (année universitaire).

Rémunération envisagée :
1 988,80 € brut mensuel

Quotité : 100%

Temps hebdomadaire de travail : 37h/semaine

Lieu d'exercice : Avignon (BU Maurice Agulhon site Jean-Henri Fabre à Agroparc)

Date de prise de poste souhaitée : Dès que possible

Possibilité d'évolution du poste vers les missions suivantes

1 – Activités liées aux collections

- Poursuivre le signalement et la valorisation du fonds de monographies Maurice Agulhon.
- Assurer le traitement documentaire des dons (1 000 monographies).
- Participer au désherbage de fonds documentaires.
- Prendre en charge les acquisitions d'un secteur documentaire (budget : 10 000 euros).

2- Activités liées au public

- Accueillir le public sur place et à distance, fournir un 1er niveau d'information sur les collections ou le réorienter vers les services compétents.
- Assurer présence et surveillance dans les espaces publics, intervenir en cas de nécessité, faire respecter le règlement de la bibliothèque.
- Enregistrer les transactions de prêt/retour.

Spécificités du poste :

Le poste est localisé à la BU Agroparc, site Jean-Henri Fabre.
Emploi du temps possible sur 4,5 jours.

Environnement de travail :

Lien hiérarchique : Responsables du Département Services Documentaires

Lien fonctionnel : Responsable adjoint du Département Services Documentaires, Direction, Responsables de départements

Profil recherché

Compétences opérationnelles :

- Connaissance en bibliothéconomie, fonds patrimoniaux
- Bonne culture générale, en histoire, histoire culturelle et histoire du livre
- Maîtrise des normes et formats de catalogage (UNIMARC) et des spécificités d'exemplaires inhérentes aux livres anciens (reliures, formats...)
- Maîtrise de l'indexation RAMEAU
- Maîtrise de la classification décimale DEWEY
- Maîtrise du logiciel WinIBW
- Connaissance des logiciels professionnels utilisés en bibliothèque
- Maîtrise des techniques d'inventaire et d'informatisation des fonds/collection

- Sens de l'organisation



Diplôme : Dans le domaine des sciences de l'information et de la documentation souhaitée (DUT, BUT, Licence ou plus)



Domaine de formation : - Connaissance et pratique experte de WinIBW exigée.



Expérience professionnelle : - Expérience de 2 ans minimum en tant que bibliothécaire assistant(e) spécialisé(e) et/ou de catalogueur de fonds moderne et patrimonial ou équivalent (catégorie B)., une expérience en bibliothèque serait appréciée

Compétences comportementales :

- Rigueur et autonomie
- Capacité d'adaptation
- Bonne communication
- Sens de l'initiative



Pour postuler :

Déposer un CV et une lettre de motivation sur la plateforme dédiée : [lien](#)

Pour vous renseigner :

- Sur le poste, vous pouvez contacter : jacky.barbe@univ-avignon.fr
- Sur le process de recrutement : La DRH – Pôle GPEC : recrutement-avignon@univ-avignon.fr



Liens utiles

Présentation de l'université : <https://univ-avignon.fr/universite/>

Présentation du service : <https://univ-avignon.fr/service/services-communs/bibliotheque-universitaire/>

Pourquoi choisir Avignon Université ?

Université de territoire, bénéficiant d'un patrimoine immobilier exceptionnel et classé, Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7500 étudiants et 690 personnels (dont 370 enseignants et 320 personnels BIATSS), sur deux campus. Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 2 instituts, 1 IUT, 1 Centre d'enseignement et de recherche en informatique, 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 2 structures fédératives de recherche et ses 160 formations, adossés à deux axes identitaires : Agro&Sciences et Culture, Patrimoine, Sociétés numériques. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un employeur qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :



Cadre de travail privilégié

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture ...)



Une meilleure conciliation vie personnelle et professionnelle

52 jours de congés pour un temps plein



Un accompagnement du parcours professionnel

Accès à l'offre de formation collective et individuelle

Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne



Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique ...

Administration handiaccueillante, attachée à la mixité et à la diversité.

