

Offre d'emploi

Un(e) bibliothécaire

| | |
|-----------------|------------|
| Lieu de travail | Paris (75) |
|-----------------|------------|

| | |
|----------|---|
| Contexte | L'Université Sorbonne Nouvelle – Paris 3 est mandataire et gestionnaire de la Bibliothèque Gaston – Etudes québécoises en vertu d'une convention de coopération avec le Gouvernement du Québec. La Bibliothèque Gaston Miron est le plus grand fonds québécois à l'étranger avec une collection de 18 000 livres. Elle sélectionne, acquiert, traite et diffuse les livres du domaine québécois. Elle gère un programme d'activités culturelles et scientifiques avec différents partenaires universitaires, institutionnels et associatifs. La BGM s'inscrit dans l'ensemble des bibliothèques universitaires de la Sorbonne Nouvelle qui possède plus de 500 000 documents et est composé d'une équipe de 93 personnes. A noter que cette offre d'emploi est conditionnelle à la signature de la nouvelle convention entre l'Université et la Gouvernement du Québec. |
|----------|---|

| | |
|----------|---|
| Missions | Assurer la responsabilité de la bibliothèque Gaston Miron – Etudes québécoises <ul style="list-style-type: none">- Gérer et suivre le budget alloué à la bibliothèque Gaston Miron – Etudes québécoises- Sélectionner, collecter, acquérir des ouvrages et assurer le traitement intellectuel des collections dans le domaine de la littérature et civilisation québécoises- Participer au traitement documentaire des collections (indexation, catalogage)- Participer à la définition et mettre en œuvre la politique documentaire de cette bibliothèque- Évaluer les activités de la bibliothèque Gaston Miron – Etudes québécoises et en rendre compte régulièrement à la direction- Renseigner les utilisateurs sur place ou à distance- Faire connaître la BGM auprès des différents publics dans et hors les murs de l'Université- Concevoir, gérer et diffuser une programmation d'activités culturelles et scientifiques à la BGM |
|----------|---|

| | |
|------------------|---|
| Profil recherché | Connaissances approfondies de la documentation québécoise dans les domaines littéraires et des sciences humaines et sociales en format imprimé et électronique Connaissance du traitement de l'information et systèmes d'information, technologie de l'Internet, publications électroniques Expérience de travail en bibliothèque Expérience dans la mise sur pied d'activités culturelles et scientifiques Autonomie, rigueur, sens du travail en équipe Détenir une autorisation de travailler en France |
|------------------|---|

| | |
|--------------------------|---|
| Modalités de recrutement | Durée du contrat : 3 ans renouvelable - CDD Horaires : 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi avec un ou deux samedi par trimestre et en un soir par semaine pour le service public ou dans le cas de la tenue d'une activité Début du contrat : 1er septembre 2017 Rémunération : INM 440, 1700 € net mensuel + transport Date limite de candidature: vendredi 9 juin 2017 |
|--------------------------|---|

| | |
|--------------------------|---|
| Contacts pour candidater | Candidature (CV, lettre de motivation) à faire parvenir par courriel à : lise.barneff@univ-paris3.fr et stephanie.grenier@univ-paris3.fr |
|--------------------------|---|