

Recrute

« un collaborateur assistant de ressources documentaires (numérisation, diffusion électronique) H/F »

Référence n° **IDEX/16-12-CR3**

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<p><i>CDD 5 mois</i></p> <p><i>100%</i></p> <p><i>Date de début envisagé : 01.03.17</i></p>	<p><i>Catégorie A</i></p> <p><i>Assistant Ingénieurs</i></p>	<p><i>Université Grenoble Alpes</i></p> <p><i>MathDoc</i></p> <p><i>Bâtiment Institut Fourier</i></p> <p><i>100 rue des Maths</i></p> <p><i>38400 Saint-Martin-d'Hères</i></p>

Contexte et environnement de travail

Etablissement public d'enseignement supérieur résultant de la fusion des universités Grenoble 1, 2 et 3, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être une université de rang mondial pluridisciplinaire.

Cette université est membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet IDEX.

Elle est engagée dans une trajectoire visant sa convergence avec la ComUE et ses membres et associés pour construire une université unique de rang mondial. Outre les ambitions en matière de formation initiale et continue tout au long de la vie, de recherche, innovation et valorisation et de visibilité internationale, les questions structurelles et institutionnelles, la qualité du service rendu aux étudiants de l'Université ainsi que la modernisation de ses services sont des priorités.

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai) ; elle compte 24 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche.

Elle accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

Engagée dans un processus de fusion opérationnel le 01/01/2016, son budget annuel est 450 M€, dont 350 M€ de masse salariale, et d'un patrimoine bâti qui s'étend sur plusieurs départements (450 000 m²).

La cellule de coordination documentaire nationale pour les mathématiques (Mathdoc) est une unité mixte de service à vocation nationale, dotée de deux tutelles : le CNRS, et l'Université Grenoble Alpes.

Elle développe des services destinés soit aux professionnels (documentalistes, éditeurs académiques, laboratoires...) soit aux chercheurs à travers différents portails de recherche et d'accès.

Elle diffuse des documents scientifiques sur le Web en libre accès et participe à leur numérisation ou à leur édition. Un corpus important doit être numérisé avec le support de l'IDEX de Grenoble.

L'équipe projet est composée du directeur de la cellule, de 1 responsable des services d'édition de l'unité, de 3 informaticiens et d'une gestionnaire financière.

Mission du poste et activités principales

Dans le cadre d'un projet de numérisation et de diffusion de corpus numériques scientifiques, le/la collaborateur(trice) est chargé(e) de la préparation de collections à numériser, du contrôle qualité de l'ensemble des données numérisées, ainsi que du raffinement de métadonnées descriptives en vue de leur diffusion sur la Toile.

Activités :

- Dépouillement et préparation des collections de documents mathématiques
- Assurer le contrôle qualité de documents numérisés
 - Vérification de la validité des fichiers
 - Vérification de la cohérence des données
 - Vérification de la qualité visuelle des données
- Assurer la qualité des métadonnées et les raffiner en vue de leur diffusion publique

Profil recherché

- Goût pour le travail en équipe
- Bonne concentration
- Capacité à porter son attention sur un ensemble précis de critères
- Formation minimum exigée : BTS, DUT dans le domaine de la documentation

Expérience professionnelle souhaitée :

débutant de 2 à 5 ans + de 5 ans

Compétences

Savoir

Compétences en catalogage

Maîtrise de l'environnement bureautique (PC, tableur, documents électroniques)

Connaissances avancées des documents structurés (XML, LaTeX...)

Bonne connaissance des normalisations bibliographiques

Familiarité avec la documentation scientifique

Savoir-faire

Capacité d'organisation et d'autonomie

Rémunération :

En référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau ASI soit base environ 1570 euros brut par mois

Procédure de recrutement

↳ Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique leur candidature accompagnée d'un CV en rappelant la référence suivante : **Rèf IDEX/16-12-CR3**, au plus tard le **12.01.17** à l'adresse suivante :

Mail : dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr

Caroline ROUSSET

Chargé de recrutement / DGDRH / Recrutement

↳ Pour les questions relatives à la fonction, vous pouvez contacter :

Thierry BOUCHE, Directeur Cellule MATHDoc »

Mail : thierry.bouche@univ-grenoble-alpes.fr