

## Poste de conservateur à pourvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2017 Chargé (e) du pilotage des projets informatiques

Un poste de **chargé(e) du pilotage des projets informatiques** est à pourvoir par voie de mutation à la Bibliothèque de documentation internationale contemporaine (BDIC), établissement spécialisé en histoire contemporaine et relations internationales qui conserve et met à disposition de la recherche plus de 4.5M de documents.

### Contexte et enjeux

La BDIC est une BIU, à la fois **centre d'archives, musée et bibliothèque** très active dans les réseaux de recherche (Labex *Les Passés dans le présent*). Renommée nationalement et internationalement pour ses fonds patrimoniaux couvrant toute l'histoire des XX<sup>ème</sup> et XXI<sup>ème</sup> siècles, la BDIC continue de les enrichir dans le champ numérique. Elle dispose d'une bibliothèque numérique, l'Argonaute, riche de 150 000 documents.

Actuellement sur deux sites distants, la BDIC est engagée dans un élargissement de ses missions dans le cadre de la **construction d'un nouvel équipement de 6500 m<sup>2</sup>**, qui ouvrira ses portes sur le campus de l'Université de Nanterre en 2020. Le futur bâtiment offrira un seul lieu de consultation pour l'ensemble des fonds et prévoit un large accès public, avec des espaces de médiation.

Les outils d'informatique documentaire de la BDIC évoluent pour s'adapter aux évolutions des services et de la politique documentaire. Si les imprimés et les documents audiovisuels sont signalés dans un SIGB et dans le portail des ressources de l'Université, **un outil de gestion commun aux archives et aux documents du musée** est en cours d'acquisition. La BDIC développe aussi **un projet de collecte, de stockage et de mise à disposition d'archives numérique natives**.

### Missions

Rattaché(e) à la direction de la BDIC, le/la **chargé(e) du pilotage des projets informatiques** assume la responsabilité, le suivi et la coordination des projets en cours et à venir. Ses missions s'inscrivent dans le contexte de construction d'un nouvel équipement et de mise en place des dispositifs ColLEx.

Le/la **chargé(e) du pilotage des projets informatiques** participe aux réunions d'encadrement de la BDIC, qui réunissent les chefs de services et les chargés de missions transversales. Il/elle contribue à la mise en œuvre du projet d'établissement. Il/elle exerce son activité en rapport étroit avec les départements des collections (musée, archives, collections imprimées et électroniques) et le département des services aux publics (service de numérisation). Il/elle travaille également avec la Direction des Ressources Informatiques de l'Université.

En complément à ses missions principales, il/elle assume également **la responsabilité d'un secteur de collections**.

## Activités

- Pilotage des projets informatiques :
  - o Pilotage de l'ensemble des applications informatiques de la BDIC, en fonctionnement (Primo, Aleph, bibliothèque numérique notamment) et en projet (système de gestion d'archives et de musée), en s'appuyant sur les référents BDIC par application et sur un ingénieur système.
  - o Administration du SIGB Aleph
  - o Gestion et suivi du renouvellement du parc informatique
  - o Pilotage des opérations de maintenance courante du parc informatique
  - o Participation aux instances de coordination informatique de l'Université
  
- Chargé de collections , au sein du département des collections imprimées et électroniques :
  - o Veille, prospection et acquisition de documents tous supports en langue française voire en langue étrangère : dans les domaines d'excellence, concerne la production éditoriale académique, la production audiovisuelle documentaire et les publications à diffusion restreinte (sources, documentation informelle...)
  - o Participation à la réflexion de l'établissement sur l'évolution de la charte documentaire, dans le cadre de la mise en place des dispositifs CollEx, et élaboration du plan de développement des collections relatif au secteur
  - o Formation des étudiants et valorisation des collections
  - o Suivi des partenariats extérieurs en lien avec l'activité
  
- Accueil, orientation des lecteurs et renseignement bibliographique

## Compétences et qualités requises :

- Compétences en informatique documentaire
- Aptitude à la gestion de projet
- Connaissance de l'histoire contemporaine
- Aptitude au travail en équipe
- Connaissance d'une ou plusieurs langues étrangères

Lieu : Bibliothèque de documentation internationale contemporaine – 6 allée de l'Université – 92001 Nanterre- Campus de Nanterre

**Contacts :** Valérie Tesnière, directrice de la BDIC ([valerie.tesniere@bdic.fr](mailto:valerie.tesniere@bdic.fr)) ; Cécile Tardy, directrice adjointe ([cecile.tardy@bdic.fr](mailto:cecile.tardy@bdic.fr)) .

### Direction et administration :

Bibliothèque et archives :

6, allée de l'Université – B.P 106 – 92001 Nanterre

tél : 01 40 97 79 00 – télécopie : 01 40 97 79 40 - web : <http://www.bdic.fr> - courrier électronique : [renseignements@bdic.fr](mailto:renseignements@bdic.fr)

---