



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FICHE DE POSTE

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste (F/H) : **Chargé.e de projet modélisation**

Catégorie statutaire : **A**
Corps : **Bibliothécaires**
Code corps : **BIB**
Spécialité :
Groupe RIFSEEP : **2**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Culture et patrimoine**

Emploi(s) Type : Archiviste-Bibliothécaire **FPE CUL 11**

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Bibliothèque publique d'information
25 rue du renard – 75004 Paris

Département Lire le monde
Service Données et accès

Fiche de poste Bpi **DLIR-SDA n°107**

Missions et activités principales :

Missions :

Présentation du service :

Au sein du département Lire le monde, le service Données et accès est le service de coordination des données liées aux collections et d'administration du SIGB et du Catalogue public.

Ses missions sont les suivantes :

1) Il garantit et améliore l'accès aux ressources documentaires de la bibliothèque, ce qui inclut :

- définition et contrôle de la qualité du catalogue ;
- supervision du catalogage et de la récupération de notices : procédures, animation du réseau des « référents traitement » des départements thématiques ;
- harmonisation des points d'accès contrôlés aux ressources, en premier lieu les Autorités (créations, enrichissements, récupérations) ;
- coordination de la Classification, permettant la cotation ;
- administration et évolution fonctionnelles du SIGB ;
- administration et évolution fonctionnelles du Catalogue public comprenant récupération et alignement des données du SIGB et d'autres bases internes et externes, et gestion de l'interface ;
- suivi de l'exploitation des données sur les autres interfaces de la Bpi (sites web) et en dehors.

2) Il suit, prépare et assure la mise en œuvre au sein de la Bpi de l'évolution des formats, des protocoles d'échange, de la modélisation des données, ce qui inclut :

- veille sur l'évolution des pratiques dans le champ des bibliothèques et de la documentation ;
- coopération, participation aux instances nationales (Transition bibliographique), évaluation de l'intérêt pour la Bpi de participer à des groupes de travail et, le cas échéant, mise en œuvre de cette participation
- représentation de l'établissement dans les instances de normalisation ;
- formation des personnels à l'utilisation des outils bibliothéconomiques et à l'indexation

Missions de l'agent.e :

Placé.e sous la responsabilité hiérarchique du chef ou de la chef-fe du service Données et Accès, il.elle a pour mission principale la définition et l'évolution des modèles de données, formats de description et protocoles d'échange des bases de la Bpi, incluant l'évolution des données bibliographiques vers le web de données.

Il.elle seconde le chef ou la cheffe de service sur la définition et le suivi des objectifs et projets du service. Référent.e pour les projets de la bibliothèque liés aux données, l'agent.e représente la Bpi dans les réseaux et instances de normalisation engagées sur ces questions (groupe Transition bibliographique en premier lieu).

Il.elle travaille en étroite collaboration avec de nombreux services : collègues du service Données et Accès ; réseau des « référent.e.s traitement » ; service Ressources électroniques ; service Webmagazine ; services du Département des systèmes d'information. Au sein du service, il.elle travaillera notamment en lien étroit avec l'équipe d'administration du SIGB et l'administrateur.trice du catalogue public.

Activités principales :

- Assiste le chef ou la cheffe de service sur les dossiers du service.
- Mène les projets de définition et d'évolution de la modélisation de données et des formats
- Est responsable de la définition et du suivi des évolutions de l'entrepôt de données et du moissonneur (outil de récupération de données extérieures) de la Bpi
- Administre le moissonneur en binôme avec l'administrateur.trice du catalogue public et participe à l'évolution fonctionnelle des interfaces.
- Suit les dossiers touchant la production dans le SIGB : analyse des traitements de données sur l'ensemble de la chaîne et suivi des grandes opérations de masse sur les données
- Est force de proposition pour les actions à mener en vue de la qualité des données : définition et coordination de chantiers qualité avec les collègues du service et des services de collection, accompagnement et mise en œuvre de chantiers, rédaction de documents de supports et consignes.
- Représente la Bpi au sein du groupe Transition bibliographique et participe aux projets de coopération.
- Est une personne ressource pour les projets de la Bpi qui portent sur le signalement, le web de données et l'optimisation de l'accès aux ressources par les moteurs de recherche (sémantisation).
- Exerce une veille normative et technologique sur les systèmes, les formats et les protocoles d'échange
- Prépare et anime des séances de formation continue à l'usage du catalogue public et aux évolutions des catalogues
- Est référent.e du service pour le site professionnel de la Bpi : représente le service aux réunions de coordination et contribue au site professionnel.

Activités spécifiques/secondaires

- Participe à des actions d'information ou de formation à destination du public
- Participe aux permanences de service public

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

Savoir-faire

- Connaissance du web et de ses enjeux (niveau maîtrise) (ou volonté de s'y former)
- Maîtrise de l'informatique documentaire et des systèmes d'information (ou volonté de s'y former)
- Maîtrise de la conduite de projet (ou volonté de s'y former)

Savoir-être (compétences comportementales)

- Connaissances bibliothéconomiques générales : niveau maîtrise
- Veille documentaire : niveau maîtrise
- Capacité à exercer des fonctions de coordination
- Aptitude à mobiliser dans le cadre du changement
- Qualités relationnelles

Environnement professionnel :

La Bibliothèque publique d'information (Bpi) est un établissement public administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture (direction générale des médias et des industries culturelles). Elle a été créée par le décret 76-82 du 27 janvier 1976. C'est une bibliothèque nationale insérée dans le Centre Pompidou, ses locaux administratifs étant situés 25 rue du renard, 75004 Paris.

Ses missions sont d'offrir à tous, et dans la mesure du possible en libre accès, un choix constamment tenu à jour de collections, françaises et étrangères de documents d'information générale et d'actualité ; de constituer un centre de recherche documentaire en liaison avec les autres centres, bibliothèques et établissements culturels.

Présentation de la Bpi : <http://www.bpi.fr/la-bibliotheque>

Liaisons hiérarchiques :

Chef-fe du service Données et Accès, Directeur-trice du département Lire le Monde

Liaisons fonctionnelles :

Il.elle travaille en étroite collaboration avec de nombreux services : collègues du service Données et Accès ; réseau des « référent.e.s traitement » ; service Ressources électroniques ; service Webmagazine ; services du Département des systèmes d'information. Au sein du service, il.elle travaillera notamment en lien étroit avec l'équipe d'administration du SIGB et l'administrateur.trice du catalogue public.

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Participe aux permanences de service public

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ? (Prénom Nom Fonction courriel téléphone)

Régis **DUTREMEE** – Directeur du département Lire Le Monde – regis.dutremee@bpi.fr 01 44 78 43 06

Modalités de recrutement :

Candidatures : Curriculum Vitae et lettre de motivation à adresser à recrutement@bpi.fr

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et de la Communication et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Mise à jour de la fiche de poste : 29/09/2020