

## **RESPONSABLE DU SYSTEME D'INFORMATION DOCUMENTAIRE (H/F)**

### **DESCRIPTIF DU POSTE :**

La médiathèque Jacques-Chirac placée sous l'autorité de la collectivité Troyes Champagne Métropole, lieu d'information, d'étude, de recherche, de culture et de loisirs, offre à ses publics plus de 200 000 documents en libre accès empruntables sur place et à distance (*livres, journaux et magazines, CD, DVD, livres numériques...*). Bibliothèque municipale classée par le ministère de la Culture, elle conserve et gère également des fonds patrimoniaux d'une très grande richesse (*quelque 4000 manuscrits, des fonds d'archives privées, plus de 200 000 documents imprimés à partir du 15e siècle, des milliers de documents graphiques – estampes anciennes, photographies, cartes postales, plans...*). Pour une grande partie numérisés, ces fonds d'exception sont accessibles via sa bibliothèque virtuelle patrimoniale. Par ailleurs, inscrite depuis 2015 dans le dispositif « Bibliothèque numérique de référence » (BNR), elle a créé de nouveaux services, sur place et à distance, appuyés sur des outils et ressources numériques en croissance. Tête de réseau documentaire de l'agglomération troyenne, composé aujourd'hui de 10 établissements partenaires, elle administre le SIGB, ainsi que le catalogue collectif en ligne.

**MISSION PRINCIPALE :** Participer à la définition de la stratégie en matière de système d'information documentaire, la piloter et la mettre en œuvre

### **ACTIVITES PRINCIPALES :**

- Assurer l'administration et le développement du SIGB (VSmart), de l'OPAC (Iguana), des outils liés (statistiques, imports...), des dispositifs techniques de RFID ; gérer les droits et autorisations des utilisateurs,
- Assurer le stockage, le référencement et l'accessibilité aux documents, acquis ou produits par l'établissement, sous forme électronique,
- Définir des formats de données et des règles,
- Organiser la formation des personnels aux nouveaux outils et nouvelles procédures, pour accompagner l'évolution des pratiques professionnelles,
- Appliquer une démarche qualité dans le respect des normes et des formats,
- Accompagner la transition bibliographique,
- Assurer une veille technologique sur les méthodes et outils : technologies émergentes, suivi d'évolution de produits (plateformes éditoriales, outils d'application),
- Assurer le lien avec le réseau de lecture publique en matière de SI - Système d'Information,
- Contribuer à la réflexion et aux projets BNR,
- Participer à la réflexion et la mise en œuvre des programmes de numérisation, des projets d'archivage et tout autre projet lié au SID,
- Être l'interlocuteur privilégié des fournisseurs de plateformes documentaires et des partenaires locaux et nationaux (BPI, BNF),
- Être le référent de la DSI,
- Encadrer les gestionnaires des applications,
- Gérer le budget affecté au service.

## **PROFIL DU POSTE :**

### **SAVOIRS**

Traitement de l'information (connaissance approfondie),  
Systèmes d'information documentaire (connaissance approfondie),  
Technologies de l'internet et de publication électronique,  
Techniques documentaires,  
Bibliothéconomie, dont normes et formats (UNIMARC, XML, EAD, CSV),  
Marchés publics,  
Environnement et réseaux professionnels,  
Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine,  
Droit des contrats,  
Droit des systèmes d'information et de communication,  
Droit de la propriété intellectuelle,  
Droit de la propriété littéraire et artistique,  
Langue anglaise.

### **SAVOIR-FAIRE**

Analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information,  
Utiliser les concepts du web sémantique,  
Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision,  
Gérer les relations avec des interlocuteurs,  
Initier et conduire des partenariats,  
Piloter un projet,  
Encadrer et animer une équipe,  
Élaborer un cahier des charges,  
Contrôler la qualité des données,  
Rédiger la documentation pour les utilisateurs,  
Renseigner les indicateurs de performance et analyser les données statistiques.

### **SAVOIR-ETRE**

Savoir travailler en équipe,  
Avoir le sens des responsabilités et de l'organisation,  
Avoir un esprit de synthèse et le sens de l'analyse,  
Savoir accompagner le changement,  
Savoir rendre des comptes,  
Sens de l'initiative.

### **Poste de catégorie A**

**Rémunération** : selon grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale

**Poste à pourvoir** : dès que possible

**Date limite de candidature** : 15/04/2020

**Contact et renseignements :**  
[offres@troyes-cm.fr](mailto:offres@troyes-cm.fr)