

## L'ENSA Paris-Val de Seine recrute un vacataire pour la Bibliothèque

2 jours par semaine de mi-octobre à mi-décembre 2021 dont les vendredis

### Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Ecole nationale supérieure d'architecture Paris Val-de-Seine  
3 Quai Panhard et Levassor  
75013 Paris

### Missions et activités principales :

#### - Traitement documentaire :

Participation au traitement informatisé des livres et travaux d'étudiants (inventaire, catalogage etc.)  
Participation au suivi des abonnements de périodiques (suivi des réclamations, bulletinage éventuel)  
*En lien avec le chef de service.*

#### - Accueil des publics :

Participation à l'accueil des publics (prêts-retours, aide à la recherche documentaire, orientation en rayons)  
et au suivi des moniteurs étudiants.  
Suivi des retards voire des demandes de PEB au sein du réseau ArchiRès.

#### - Gestion matérielle des collections :

Suivi courant de l'équipement des documents (antivolage, code-barrage, cotation, couverture, envoi en reliure) assuré principalement par les moniteurs étudiants.  
Suivi courant du rangement des collections assuré principalement par les moniteurs étudiants (sous réserve d'une bonne assimilation de la classification CDU, propositions de reclassements, refoulements et mise à jour liée de la signalétique des collections).

### Compétences principales mises en œuvre :

#### Compétences techniques :

- Connaissances bibliothéconomiques requises, le travail quotidien s'effectuant dans un SGB mutualisé au sein du réseau des bibliothèques d'architecture [ArchiRès](#) (logiciel Koha) et dans le [SUDOC](#) (logiciel WINIBW), soit une réelle compétence demandée en terme de catalogage sous Unimarc.
- Compétences en termes de recherche documentaire.
- Aisance avec les outils informatiques bureautiques et métier.

#### Savoir-faire

- Rigueur professionnelle
- Intérêt et aptitude dans l'accueil de publics, l'aide à la recherche.
- Sens du service public.
- Appréciation du travail en équipe et autonomie.

#### Savoir-être (compétences comportementales)

- Disponibilité, réactivité.
- Personnalité très accueillante dotée de grandes capacités relationnelles.
- Capacité d'adaptation et de polyvalence nécessaires dans une petite équipe.

## **Environnement professionnel :**

L'Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine est un établissement public national d'enseignement supérieur dont la mission première est de former des architectes diplômés d'Etat et des architectes habilités à exercer la maîtrise d'oeuvre en leur nom propre.

La bibliothèque s'étend sur deux niveaux dans l'ancienne usine de production d'air comprimé réhabilitée par Frédéric Borel et a pour mission première de répondre aux besoins documentaires des étudiants de l'Ecole tout au long du cursus tout en leur proposant un espace de travail d'une remarquable qualité en bord de Seine.

Pour ce faire, elle leur met à disposition, principalement en libre accès, 18 500 ouvrages (classification CDU), 80 abonnements vivants ainsi que 6600 travaux d'étudiants (mémoires et projets de fin d'études), 300 DVD. Le fonds documentaire est géré par le logiciel libre KOHA et peu à peu signalé dans le SUDOC (intégration du réseau ArchiRès au SUDOC en 2018).

Née tout comme l'Ecole d'un regroupement, la bibliothèque a engagé ces dernières années, avec la matériauthèque, un important travail d'harmonisation, de diversification et d'actualisation de ses collections et services (informatisation du fonds documentaire de la matériauthèque, révision et harmonisation des classifications, réorientations documentaires, mises à jour des états de collection et mutualisation des abonnements de périodiques, mise à jour de l'inventaire...), d'où un certain nombre de chantiers de traitement partagés au sein de l'équipe.

Réunie désormais au sein d'un même service documentaire avec la matériauthèque, la bibliothèque participe par ailleurs avec les bibliothèques des autres ENSA d'un réseau professionnel actif, ArchiRès, réseau fondé au départ sur une mutualisation du signalement des revues puis du catalogue et du catalogage.

Le ou la candidate retenu(e) sera affecté(e) au sein de l'équipe documentaire, composée d'1 conservateur de bibliothèque, 1 CHED et 1 secrétaire de documentation, complété d'étudiants moniteurs assurant environ 8 heures de travail hebdomadaire.

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture 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*

**Liaisons hiérarchiques :** sous l'autorité du chef du service bibliothèque-matériauthèque

**Liaisons fonctionnelles :** principalement avec les étudiants et enseignants de l'ENSA ou d'autres ENSA.

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :** Contraintes horaires liées à l'amplitude d'ouverture au public (en temps normal, 10-19h du lundi au jeudi, 10-17h le vendredi)

## **Qui contacter ?**

Informations sur le poste :

Sylvie Montagnon, Cheffe du service bibliothèque-matériauthèque

[sylvie.montagnon@paris-valdeseine.archi.fr](mailto:sylvie.montagnon@paris-valdeseine.archi.fr) et 01 72 69 63 45

Informations administratives :

Doriane Cornillie, Responsable du service ressources humaines

[doriane.cornillie@paris-valdeseine.archi.fr](mailto:doriane.cornillie@paris-valdeseine.archi.fr)

## **Envoi des candidatures :**

Candidature à adresser à Monsieur le directeur de l'ENSA PVS, Philippe Bach et à envoyer à

[sylvie.montagnon@paris-valdeseine.archi.fr](mailto:sylvie.montagnon@paris-valdeseine.archi.fr) et en copie [doriane.cornillie@paris-valdeseine.archi.fr](mailto:doriane.cornillie@paris-valdeseine.archi.fr)