

## Un(e) chargé(e) de système d'information documentaire pour le changement du système de gestion du Sudoc

- Bac + 3 exigé (diplôme en documentation exigé)
- Rémunération brute annuelle : de 33 à 40K€ (en fonction de l'expérience)
- Contrat de projet CDD Cat A de 3 ans non renouvelable
- Ingénieur(e) d'études (IGE) BAP F, chargé(e) des systèmes d'information documentaire (F2A41)
- Emploi ouvert aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- Poste à temps plein localisé à Montpellier
- A pourvoir : dès que possible

### Description du poste

L'Abes est un établissement public national à caractère administratif, placé sous la tutelle du Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche. Sa mission première est la gestion, l'exploitation, la diffusion et le développement du catalogue collectif national Sudoc, du portail national des thèses de doctorat, ainsi que d'autres produits œuvrant à la mise à disposition des métadonnées et à l'accessibilité des ressources des structures documentaires à mission d'enseignement supérieur ou assimilée. Le projet d'établissement 2024-2028 définit comme axe structurant le changement du système de gestion des métadonnées. Une équipe resserrée a comme mission de mener l'ensemble des étapes de ce projet hautement stratégique, en interaction avec l'ensemble des services de l'Abes et avec le PMO.

Au sein de l'équipe Réinformatisation regroupant les principaux métiers représentés à l'Abes (documentation et informatique), et en collaboration étroite avec le groupe de travail des utilisateurs externes, vous participerez à toutes les étapes du projet : préparation de la procédure d'achat, choix du ou des outils, études préliminaires et benchmark, déploiement du nouveau système, gestion des tests, formation et accompagnement autour des outils.

### Activités principales

- Rédiger des documents techniques pour le marché Abes
- Participer à l'analyse des offres et à la phase de négociation avec les prestataires
- Travailler avec les équipes du prestataire choisi pour le paramétrage des fonctionnalités du nouveau système, rédiger les spécifications nécessaires
- Copiloter l'un des GT d'implémentation du nouveau système (en fonction des compétences)
- Instruire différents dossiers au sein de l'équipe et en lien avec le GT utilisateurs extérieurs : adaptation des nouveaux services, implémentation des schémas de données, conception des flux,
- Rédiger des synthèses pour aider à la communication interne et externe sur les thématiques instruites

### Rattachement hiérarchique

Directrice du projet Réinformatisation (équipe de 7 membres).

### Qui sommes-nous ?

L'Abes - Agence bibliographique de l'enseignement supérieur est un établissement public administratif (EPA) employant 90 agents - titulaires et contractuels - dans les filières bibliothèque, informatique et administrative.

En tant qu'agence nationale, l'Abes administre une gamme d'outils et services mutualisés au profit de l'ensemble des établissements documentaires de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche :

- **Sudoc** : base de données bibliographiques pour faciliter l'accès aux collections des bibliothèques universitaires et de recherche
- **Thèses de doctorat** : gestion des métadonnées et de l'archivage des thèses numériques soutenues en France
- **Calames - archives et manuscrits de l'ESR** : description et accès aux collections d'archives et manuscrits de l'ESR
- **IdRef - identifiants et référentiels** : notices d'autorités produites par les bibliothèques de l'ESR
- **Bacon - Base de Connaissance Nationale et [scienceplus.abes.fr](https://scienceplus.abes.fr)** : métadonnées des ressources numériques à la disposition des fournisseurs d'outils de gestion de ressources électroniques et des établissements
- **Acquisitions de ressources documentaires numériques** : licences nationales, groupement de commandes permanent.

### En savoir plus...

## Expériences et aptitudes requises

### Une expérience dans des projets d'informatique documentaire est vivement souhaitée

- Connaissance des systèmes de gestion pour les bibliothèques et des autres systèmes (ERM, bases de connaissance, outils de découverte...)
- Connaissance des structures documentaires de l'ESR et de leurs enjeux actuels
- Formats de métadonnées : Marc, KBART
- Flux des données : protocoles d'échange, API
- Connaissance des méthodes de gestion de projet (méthodes agiles, Kanban)
- Maîtrise des outils informatiques courants (tableur, traitement de texte, etc.)
- Bonne maîtrise de l'anglais : niveau attendu C1/C2

## Compétences personnelles attendues

- Capacité d'adaptation et d'anticipation
- Capacité à travailler en équipe et dans une organisation transversale, capacités relationnelles
- Capacité à rendre compte, à identifier et faire remonter des questions et des difficultés éventuelles
- Capacité rédactionnelle et esprit de synthèse, à l'oral et à l'écrit
- Travail en autonomie et capacité à prendre des initiatives
- Animer un collectif de travail
- Savoir dialoguer avec différents types d'interlocuteurs et être pédagogue
- Sens de l'organisation et du travail avec des contraintes fortes de délais

## Avantages sociaux

- Restauration : Tickets restaurants
- Accès aux prestations du CE, aux prestations sociales (tickets cinémas, chèques vacances, sorties, etc...)
- Remboursement partiel des abonnements de transport domicile – travail
- Remboursement partiel de la cotisation complémentaire santé
- Indemnité forfait télétravail

## Modalités de travail

- Participation fréquente à des réunions en visioconférence
- Semaine d'accueil et, autant que de besoin, formations internes
- Accès à la formation permanente, à des congrès professionnels
- Préparation aux concours de la fonction publique
- Organisation flexible des horaires de travail en accord avec la directrice du projet, dispositif de gestion des récupérations
- Télétravail sous conditions jusqu'à 3 jours par semaine

## Informations complémentaires

- Accès parking fermé, local à vélos
- Proximité ligne de Tram

**CV et lettre de motivation à envoyer au plus tard le 24 mai à [emploiSGMSID@abes.fr](mailto:emploiSGMSID@abes.fr) ou par courrier à :**

*Monsieur le Directeur  
Agence bibliographique de l'enseignement supérieur  
227, Avenue du Professeur Jean-Louis Viala  
CS 84308  
34193 Montpellier Cedex 5*

Contact pour informations :  
Raluca Pierrot, directrice du projet Réinformatisation ([pierrot@abes.fr](mailto:pierrot@abes.fr))  
Sandra Beffaral, cheffe du service Ressources Humaines ([beffaral@abes.fr](mailto:beffaral@abes.fr))

Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10

**Les entretiens se déroulent à Montpellier ou en visioconférence**