

## Identification du poste

**Intitulé du poste : Chargé.e des ressources documentaires – F/H**

**Catégorie : A**

**Quotité d'affectation sur le poste : 100%**

*Référence à prendre en compte dans le référentiel des Emplois-Types – REFERENS III :*

*Branche d'Activité Professionnelle : F*

*Famille d'Activité Professionnelle : « Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales »*

*Emploi-type : F2A42*

*Correspondance statutaire : Ingénieur.e d'études*

*Diplôme réglementaire exigé : Licence*

## Présentation de l'Université

L'Université Sorbonne Paris Nord (USPN) constitue un pôle majeur d'enseignement et de recherche situé au nord de Paris. Déployée sur un territoire à la dynamique incontestable qui accueillera l'un des plus grands événements au monde en 2024, les Jeux Olympiques.

Elle compte cinq campus, répartis sur les deux départements de la Seine-Saint-Denis et du Val d'Oise : Villetaneuse, Bobigny, Saint-Denis, la Plaine Saint-Denis et Argenteuil.

L'Université Sorbonne Paris Nord est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation est structurée autour de cinq grands domaines : droit, sciences politiques et sociales, sciences économiques et de gestion, sciences et technologie, santé, médecine, biologie, sports, lettres, langues, sciences de l'homme et société, culture et communication.

Elle compte aujourd'hui près de 25 000 étudiants en formation initiale ou continue, au sein de 9 composantes (5 UFR, 3 IUT, 1 institut), répartis sur ces 5 Campus.

La recherche est développée au sein de 30 unités de recherche, certaines associées au CNRS ou à l'Inserm, des structures fédératives de recherche, des plateformes de recherche, 2 écoles doctorales, 2 écoles universitaires de recherche (EUR PNGS-M&CS, EUR SIePS), plusieurs LabEx et EquipEx complètent le dispositif.

## Contexte de travail

**Site d'affectation :** Université Sorbonne Paris Nord (USPN) – Campus de Villetaneuse /Bobigny/Saint Denis

**Composante / Service :** Direction de la recherche – Fonds patrimonial du jeu de société (FPJS)

**Composition du service (effectifs) :**

**Fonction d'encadrement :** Non

**Rattachement hiérarchique :** Responsable du FPJS

## Contexte général

Le Fonds Patrimonial du Jeu de Société (FPJS) est une plateforme fédérative de recherche de l'université Sorbonne Paris Nord (USPN). Elle est labellisée « Collection d'Excellence » (CollEx) par le groupement d'intérêt scientifique CollEx-Persée, sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Déployé sur le campus de Villetaneuse, cet espace documentaire est composé de près de 17 000 titres de jeux de société de la fin du 19e siècle à nos jours et de plus 5000 jeux de rôles. La plateforme

FPJS est cogérée par la Bibliothèque Universitaire Edgar Morin d'USPN, le Centre Ludique de Boulogne Billancourt et le laboratoire EXPERICE.

Le FPJS constitue le fonds de référence en France dans le domaine du jeu, et compte parmi les plus importants au monde. Le FPJS est un équipement principalement destiné à la recherche scientifique sur le jeu mais aussi à la médiation culturelle et au monde professionnel. Plusieurs recherches sont en cours et de nouveaux programmes scientifiques sont envisagés dans le cadre d'appels à projets publiques et privés et de partenariats avec le monde professionnel. Les axes de travail prioritaires à venir sont :

- Finalisation de l'inventaire
- Signalement dans le catalogue local
- Signalement dans le catalogue SUDOC
- Numérisation d'une partie de la collection pour un accès et une consultation en ligne
- Développement d'une politique d'acquisitions (nouvelles parutions et ciblage rétrospectifs)
- Développement et soutien des programmes de recherches en cours et à venir.

#### Description des missions

La personne recrutée prendra en charge l'accompagnement et le suivi des activités de recherche, d'enseignement et de valorisation du FPJS au service des laboratoires de recherche et des composantes de l'USPN et des partenaires extérieurs. Elle aura pour mission de mettre en œuvre les ressources matérielles, humaines et financières pour répondre aux demandes des différents utilisateurs. Elle contribuera également au développement de la collection (acquisitions), à son catalogage, à la maintenance du fonds, à sa numérisation et à la formation des utilisateurs (doctorants, chercheurs, entreprises). Ces différentes missions seront menées en collaboration avec le personnel de la Bibliothèque Universitaire USPN sous la direction des enseignants chercheurs d'EXPERICE, en charge de la plate-forme et en relation avec le bureau du FPJS. Elles imposent une présence régulière sur les lieux.

### Missions principales et description du poste

Missions	Activités
<b>Accompagnement et soutien des activités de recherche, d'enseignement et de valorisation du FPJS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner les projets scientifiques en coordonnant les moyens humains, techniques ou financiers et en facilitant l'accès aux ressources documentaires aux chercheurs</li> <li>• Accompagner les projets muséographiques et de médiation : assurer l'accueil des publics et / ou des chercheurs et l'accès aux jeux, assurer la logistique.</li> <li>• Organiser l'accueil et l'information, sur place et à distance, et veiller au respect des règles de conservation lors de la consultation des collections.</li> <li>• Suivre et valoriser la production scientifique des chercheurs et/ou des collections patrimoniales</li> <li>• Concevoir et animer des actions de formation pour les usagers.</li> <li>• Effectuer le suivi du budget des actions de valorisation</li> </ul>
<b>Participer à la mise en œuvre et au développement des opérations liées à l'acquisition,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer au catalogage et à l'indexation des collections dans les catalogues français et étrangers</li> </ul>

<p><b>au traitement, à l'exploitation et à la mise à disposition des ressources documentaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la conservation et la gestion matérielle des collections (reconditionnement, entretien,)</li> <li>• Participer à la réflexion sur la mise en place d'une bibliothèque numérique</li> <li>• Gérer et faire évoluer les outils de diffusion de l'information (site web, portail)</li> <li>• Gérer et traiter les dons entrants</li> <li>• Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique</li> </ul>
<p><b>Développement de projets et de partenariats</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer aux demandes de financements pour le développement de recherche et la maintenance du FPJS par la rédaction de réponses à des appels à projets.</li> <li>• Assurer une politique active de recherche de partenariats</li> <li>• Assurer une veille scientifique dans le domaine de la recherche sur le jeu en France et à l'étranger</li> </ul>

### Outils spécifiques à l'activité

Logiciels courants de la bureautique : Word, Excel  
 Logiciels de base de données : Access, Filemaker, Sphinx  
 Outils d'acquisition d'image numérique : scan, photos, vidéo.  
 Outils de gestion de bibliothèque : SIGB (Alma), bibliothèque numérique

### Compétences

#### Connaissances / Savoir

- Techniques documentaires : Techniques de collecte, de traitement, de classement et de diffusion des documents.
- Culture du domaine : Ensemble de connaissances générales relatives au domaine du jeu et particulièrement du jeu de société et jeu de rôle; notions sur le fonctionnement du secteur, les organismes de référence, le cadre réglementaire, les systèmes de classification existants (ESAR, BGG, ...)
- Maîtrise de l'anglais.

#### Savoir faire

- Organiser, exploiter, valoriser et gérer une collection plus spécifiquement de jeux de société
- Organiser et assurer l'entretien et l'accès aux supports pour les différents projets et publics
- Gérer les bases de données en mettant en œuvre les outils numériques adaptés
- Apporter son expertise et ses conseils dans le cadre de l'exploitation de la collection (exposition, recherche)
- Élaborer un cahier des charges en vue de l'acquisition de nouveaux équipements et de l'aménagement des locaux
- Gérer les relations avec les partenaires intéressés au fonctionnement de la structure
- Participer aux activités de médiation à destination des différents publics
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques

#### Savoir être

- Qualités relationnelles avec tous les usagers et intervenants extérieurs
- Autonomie
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative

- Capacité à accompagner et encadrer

Une expérience de recherche dans le domaine des sciences du jeu et des GamesStudies constitue un plus : connaissances des revues (publication souhaitée), réseaux, colloques, universités et collections patrimoniales en France et à l'étranger. La personne devra être capable de travailler en interaction avec des chercheurs des laboratoires impliqués dans le FPJS, et pouvoir gérer des projets de développements.

### Liaisons fonctionnelles

Liens avec d'autres postes ou services	Nature du lien
Service financier de la Direction de la recherche	Achat de matériel et consommables
Service prévention et sécurité de l'université	Procédures incendie, évacuation, produits dangereux, protection individuelle
Direction du patrimoine	Demandes de travaux
Bureau du FPJS	Gestion quotidienne, coordination de projets
Responsable du service valorisation des collections patrimoniales de la BU Edgar Morin	Mise en œuvre des missions de bibliothéconomie sous l'autorité fonctionnelle du responsable du service
EXPERICE/MEDIALECT	Participation aux projets de recherche et à la supervision d'étudiants (master, doctorat) Achat de matériel et consommables