

CHARGÉ DE TRAITEMENT DOCUMENTAIRE POUR LE DOMAINE CHINOIS

MISSIONS ET CONTEXTE

Au sein du Pôle collections et de l'équipe Asie, le chargé de traitement documentaire a pour mission de poursuivre l'exécution du chantier de conversion rétrospective du catalogue chinois dans le SUDOC.

ACTIVITÉS

Le chargé de traitement documentaire pour le domaine chinois assure les tâches suivantes :

- Conversion rétrospective du catalogue papier dans le SUDOC en bi-écriture.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS

- Niveau souhaité : Bac + 3 en sciences humaines et sociales (ou équivalent).
- Compétence linguistique de niveau universitaire en mandarin.
- Connaissance du format UNIMARC et des normes de catalogue.
- Connaissance des normes de transcription en vigueur (ALA et ISO).
- Sens de la rigueur et curiosité intellectuelle.

CONTRAINTES SPÉCIFIQUES

- catalogage en bi-écriture.

LIEU D'EXERCICE

BULAC
Pôle des langues et civilisations
65 rue des Grands Moulins
75013 Paris

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Type d'emploi : contrat étudiant.
- L'agent doit être inscrit comme étudiant dans un établissement d'enseignement supérieur.
- Durée du contrat : 4 mois, renouvelable à partir du 1er septembre pour une durée de 10 mois.
- Début de la mission : 01/05/2015.
- Quotité hebdomadaire de travail : quotité adaptable sur une base de 800h/an correspondant à environ 15h hebdomadaires.
- Congés : 1/10^{ème} du temps travaillé.
- Rémunération : selon grille indiciaire du corps des bibliothécaires assistants spécialisés classe supérieure 1er échelon avec prise en charge partielle des frais de transports et de restauration.

CONTACTS

Envoyer vos CV et lettre de candidature à : collections@bulac.fr