

CHARGÉ·E DE LA GESTION ET DU TRAITEMENT DES PÉRIODIQUES

INTITULÉ DU POSTE

Chargé·e de la gestion et du traitement des périodiques

RATTACHEMENT

Pôle Flux et données – équipe Gestion des commandes et des entrées

CATÉGORIE-CORPS-GRADE

B — Bibliothécaire assistant spécialisé (BIBAS)

ACTIVITÉS

Suivi de la gestion des périodiques en lien avec la responsable des commandes :

- Lien avec les fournisseurs
- Envoi et suivi des réclamations
- Gestion de la facturation

Chargé de traitement des périodiques :

- Appui au catalogage des périodiques en lien avec les chargés de collection
- Mise à jour des états de collections issus des retours de communication
- Participation au bulletinage des titres en cours

Participation aux chantiers d'équipe autant que de besoin

Service public :

- Accueil et inscription des lecteurs,
- Information et renseignement des lecteurs,
- Prélèvement des documents en magasin,
- Communication des documents en banque,
- Assistance des lecteurs à l'utilisation du matériel mis à disposition,
- Rangement des collections.

Manutention et réception de colis.

COMPÉTENCES

- Connaissance des formats et normes de catalogage en UniMARC ainsi que du langage d'indexation rameau
- Connaissance d'un SIGB (Koha) et du logiciel WinIBW
- Autonomie dans l'utilisation des outils informatiques et techniques
- Capacité d'adaptation et d'apprentissage
- Des compétences linguistiques en anglais seraient appréciées
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacités relationnelles et de communication, goût pour le travail en équipe sur des projets transverses

CONTRAINTES SPÉCIFIQUES

- Service public jusqu'à 20 h un soir par semaine et le samedi (6/7 fois par an).
- Utilisation avancée des outils informatiques.

LIEU D'EXERCICE

BULAC, Pôle des langues et civilisations, 65 rue des Grands Moulins, 75013 PARIS, www.bulac.fr

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- **Type d'emploi** : Titulaire
- **Prise de poste** : 1^{er} septembre 2020
- **Quotité de travail hebdomadaire** : 35 h
- **Congés** : 52 jours / an
- **Rémunérations** : selon grille indiciaire du corps des BIBAS des bibliothèques avec prise en charge partielle des frais de transports et de restauration.

CONTACT

Envoyez un courriel de candidature avant le **24 février 2020** à donnees@bulac.fr