RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉCOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE ALFORT
Paris - 1765

Assistant de bibliothèque (H/F)

Numéro de poste Renoirh : A2ALF00135 **Catégorie : B** **Emplois type : AGRESRAP04 – Chargé de documentation dans l'enseignement supérieur** **Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : article L332-2 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap** **Cotation RIFSEEP : TFR : G2** **Poste susceptible d'être vacant**	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 870 élèves répartis en six promotions et deux promotions d'auxiliaires spécialisés vétérinaires. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. Elle est dotée de quatre centres hospitaliers universitaires vétérinaires dédiés aux animaux de compagnie, aux animaux de production, aux chevaux et aux animaux sauvages. L'établissement est un acteur majeur de la recherche et participe à l'amélioration des connaissances sur les maladies animales. En région parisienne depuis 1765, l'EnvA est également un lieu de patrimoine offrant une vie culturelle riche. La bibliothèque conserve des collections patrimoniales de premier plan et accompagne la recherche et l'enseignement au quotidien.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels

	L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectifs du poste	**Valoriser les collections de la bibliothèque et la production scientifique de** l'établissement dans les catalogues et les archives ouvertes (thèses, publications), participer à leur accroissement ; contribuer aux opérations liées à la numérisation et à la médiation culturelle
Description des missions à exercer	Sous la responsabilité du chef de service, au sein d'une équipe de 3 personnes, dans le respect de la démarche qualité : 1) **Contribuer au développement, à la valorisation, à la numérisation, au signalement et à la conservation des collections, de toute nature** : - procéder au signalement de tous les types de documents dans le SUDOC et/ou SIGB: indexation, catalogage, exemplarisation et dans une moindre mesure, dans HAL - participer à la gestion des collections (acquisitions, gestion des dons, bulletinage, désherbage, pilonnage, récolement, équipement etc.) 2) **Participer à l'accueil du public interne et externe, sur place ou à distance :** - accueillir, orienter, informer, gérer les prêts et les retours, le prêt entre bibliothèques. 3) **Participer aux actions de formation auprès des étudiants ou des personnels** - assurer des visites de la bibliothèque - animer des ateliers et des formations.
Champ d'activité	En interne :équipe de la bibliothèque, DEVE, direction de la Communication, étudiants, enseignants-chercheurs, autres services et personnels de l'EnvA En externe : équipes des bibliothèques ENVF, SCD Upec, autres BU, particuliers, vétérinaires
Conditions particulières d'exercice	Temps plein à 38h10 par semaine, 50 jours de congés annuels. Missions partiellement éligibles au télétravail. Très ponctuellement, travail le week-end (Journées européennes du patrimoine) Manutention, port de charge, déplacement de collections

Compétences liées au poste	Savoirs/Savoir-faire	Savoir-être
	• Maîtriser l'outil informatique, les technologies de l'information, les logiciels utilisés dans les bibliothèques, dont SIGB et WinIBW • Maîtriser le format Unimarc (bibliographique et autorité) ; expérience en catalogage de livre ancien souhaitée • Maîtriser les applications nationales de signalement des thèses (Star, Thèses.fr). (souhaité) • Connaître le cadre politique et juridique de la science ouverte, ses plateformes • Communiquer avec pédagogie et aisance à l'oral et à l'écrit • Connaitre le domaine de la médecine et des sciences du vivant (souhaité)	• Savoir s'adapter à un public et à des tâches variées • Etre rigoureux, organisé et méthodique • Savoir travailler en équipe • Avoir le sens du relationnel • Avoir le sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions • Etre dynamique et réactif
Candidature	Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr	
Lieu d'exercice du poste	Bibliothèque de l'EnvA, 7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	